

На основу члана 119, став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 - др. закон, бр. 10/19, 6/20,129/21 и 92/23.), члана 40. Статута ОШ „ Никола Вукићевић“ Сомбор (дел. бр. 518-1/2022 од 13. 06. 2022.), Школски одбор ОШ „ Никола Вукићевић“ Сомбор је на седници одржаној дана 28.02.2024. године донео:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „НИКОЛА ВУКИЋЕВИЋ“ У СОМБОРУ

І Опште одредбе

Члан 1

Овим Правилником уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

Члан 2

Поштовањем Правилника обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности и неометан рад Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Члан 4

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно–васпитног рада, у складу са посебним Законом. Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

II Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања

Члан 5

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а која се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу миграната односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 6

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Члан 7

У Школи је забрањено:

- физичко, психичко, социјално ,сексуално и дигитално насиље;
- злостављање и занемаривање ученика;
- физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог јесте насиље, односно злостављање.

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запослених, родитеља, односно другог законског заступника и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Сексуално насиље и злостављање представља понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигитално насиље и злостављањем представља злоупотребу информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Члан 8

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

Члан 9

У Школи је забрањен сваки облик дискриминације насиља и злостављања о којима говори Правилник, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадницима другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика, покрећес прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 10

Поступање у Школи, као одговор на насиље, злостављање и занемаривање спроводи се према Протоколу поступања у установи, у одговору на насиље, злостављање и занемаривање који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине процене ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете, науке и технолошког развоја.

а) Права ученика

Члан 11

Права ученика остварују се у складу са Законом и посебним законима, са Статутом и другим општим актима Школе, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност оцене и њено образложење, подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом.

б) Обавезе ученика

Члан 12

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) не омета извођење наставе (забрана употребе мобилног телефона или другог електронског уређаја) и не напушта час без претходног одобрења наставника;

- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 6) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.
и школског дворишта;
- 9) на не улази у зборницу и друге просторије без позива и одобрења;
- 10) да се не задржава у ходницима Школе за време часа;
- 11) да у својству дежурног ученика (редара) припреми услове и средства за наставу, обавештава наставнике о одсуству ученика; стара се о хигијени учионице, пријављује свако оштећење школске и личне имовине и уочене недостатке одељењском старешини или дежурном наставнику;

Ученик који прекрши правила понашања Школе може да одговара за лакшу повреду обавезе. Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом.

ц) Одговорност ученика

Члан 13

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Члан 14

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у Школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи.

Члан 15

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину

школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 16

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Ученици улазе у школску зграду из дворишта. У изузетним приликама, по одобрењу дежурног наставника или другог запосленог у Школи, ученик може ући на службени улаз.

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици, у складу са одлуком дежурног наставника, у Школу улазе/излазе на мали улаз са улице.

За време одмора ученицима се забрањује излазак из школског дворишта.

Члан 17

Ученици долазе у школу 10 (десет) минута пре почетка првог часа, а напуштају круг Школе одмах чим се за њих настава заврши.

Ученицима који похађају наставу пре подне, настава почиње у 8:00 часова. Ученицима који похађају поподневну наставу, настава почиње у 14:00 часова.

Члан 18

По доласку у Школу, када дежурни наставник дозволи, ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици, кабинету или учионици коју откључава наставник, ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

По завршетку наставе ученици морају да оставе учионицу уредну и чисту.

Члан 19

Ако ученик закасни на час, не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Дужности редара

Члан 20

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- 1) да пази не ред и дисциплину у учионици,
- 2) да припреми сунђер, креду и брише таблу пре сваког часа,
- 3) да обавештава предметне наставнике о одсутним ученицима,
- 4) да пријави одељенском старешини или дежурном наставнику свако оштећење школске имовине које примети,
- 5) да, у случају да наставник није ушао у учионицу 10 минута после звона за почетак часа, провери код педагога, дежурног наставника или директора да ли ће наставник доћи на час.

Дежурни наставник

Члан 21

Дежурни наставник долази у школу 30 (тридесет) минута пре почетка првог часа, а остали наставници 15 (петнаест) минута пре почетка свог часа.

Дежурни наставници су обавези да утврде присуство осталих наставника у смени и евентуално одсуство наставника пријаве стручном сараднику или директору школе, како би се благовремено организовала замена.

Члан 22

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, обавезно је обезбедити замену. Замену обезбеђује директор школе и стручни сарадници.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 23

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова одмори трају пет минута, с тим што велики одмор траје 20 (двадесет) минута. Велики одмор је између другог и трећег часа у преподневној и у поподневној смени.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у хол Школе или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде само за време великог одмора, а двориште школе не смеју напустити до завршетка наставе.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу Школе.

Члан 24

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада Школе.

Одсуствовање ученика са наставе

Правдање изостанака

Члан 25

Изостајање ученика са наставе до пет дана може се правдати изјавом родитеља, односно старатеља, на прописаном обрасцу школе .

Образац се преузима од одељењског старешине или стручног сарадника (педагог/психолог).

Родитељ, односно старатељ може да оправда највише пет дана у сваком полугодишту.

Изостајање са наставе због болести или повреде , које је трајало дуже од пет дана, родитељ ученика је дужан да оправда лекарским оправдањем .

О захтеву родитеља ученика да ученик изостане из школе због других разлога, а дуже од пет дана (путовања, спортска такмичења и сл.) одлучује директор школе, по поднетој молби родитеља.

Члан 26

Школа (одељењски старешина) је дужна да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ ученика по пријему обавештења из става 1. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, Школа одмах обавештава надлежну установу социјалне заштите.

Ученик који неоправдано изостаје са наставе у току школске године, а на основу редовног праћења и обавештавања родитеља, оцењује се појединачном оценом из владања.

Лични изглед ученика

Члан 27

Ученик је дужан да долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевен.

Дечаци не смеју да носе: шорц; мајице на бретеле; поцепане панталоне ;папуче за плажу, јапанке; капе, качкете, капуљаче на часу; навијачка обележја, шалове, капе у школи.

Девојчице не смеју да носе: шорц; непримерено кратке сукње; кратке мајце које откривају слабински део тела, мајице са дубоким деколтеом, мајице са бретелама, голих леђа и рамена; поцепане панталоне; обућу са високим потпетицама; папуче за плажу,јапанке; мараме на глави на часу; провидне и затегнуте одевне предмете; накит претераних димензија и у претераним количинама; предугачке и намазане нокте.

Девојчице у школу не могу да долазе нашминкане и треба да су уредно очешљане, што подразумева фризуру при којој коса не заклања лице и очи током рада. Исто правило се односи и на фризуру дечака.

У Школи није дозвољено ученику да долази са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања,

Ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање.

Ученика који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ (старатељ) ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен, одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља, а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче.

Изостанци за време одсуствовања ради облачења евидентираће се као неоправдани.

Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони.

Ученица која у школу дође непримерено нашминкана дужна је да, на захтев наставника, уклони шминку.

Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља повреду обавезе ученика.

Понашање за време трајања наставе

Члан 28

Ученику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;

- да уноси распрскавајућа средства као што су петарде и друга пиротехничка средства или да их користи у дворишту Школе,

- долази у Школу у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, односно користи алкохол, енергетска пића, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;

- убеђује, подстрекује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, енергетска пића, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;

- психичким или физичким насиљем решава међусобне сукобе,

- пуши у просторијама Школе и школском дворишту;

- седи на гелендерима или штоковима прозора,

- пљује и псује у Школи или дворишту Школе,

- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;

- у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недзвољене облике помоћи,

- улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;

- прави буку, пушта гласну музику или се довикује у ходницима Школе или дворишту Школе за време часа или на одморима,

- баца предмете кроз прозор учионице у двориште Школе или на улицу,

- за време одмора без одобрења наставника напушта зграду Школе,

- да шутира или баца лопту у дворишту Школе или у просторијама Школе (осим на часовима физичког васпитања),

- уноси у Школу предмете велике вредности, као и већу количину новца.

Ученик чини повреду обавезе уколико не поступа у складу са ставом 1. овог члана.

Обавеза ученика у Школи је да брине о хигијени школских просторија и школске средине у целини.

Ученик је дужан да се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности.

Ученик је дужан да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора.

Излазак са часа није дозвољен, осим у случају преке неодложне потребе или из здравствених разлога, по одобрењу предметног наставника.

Ученици су дужни да чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења.

Ученику је забрањено да оштећује школску имовину или имовину других ученика, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе (излета, екскурзија....).

Никакво самоиницијативно колективно, групно и лично напуштање часа није дозвољено.

Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељењског старешину, педагога, психолога или директора Школе.

Ако ученик унесе у просторије – учионице средства која могу бити опасна по здравље и живот других лица, дежурни ученик или предметни наставник обавештава о томе одељењског старешину, односно управу Школе.

Члан 29

Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан да опомене ученика, а ако се исти и даље неодговорно понаша, уписује га у е-Дневник.

За време часа забрањено је конзумирање хране и пића, семенки, жвакаће гуме и сл, због чега ће ученик бити уписан у е-Дневник.

На постављање питања, захтева, тражења допунских објашњења и одговора, ученици имају право, али тек по одобрењу предметног наставника. Свој захтев ученик изражава дизањем руке.

Употреба дигиталних уређаја - (мобилни телефон,таблет, паметни сат исл.)

Члан 30

Током коришћења личног дигиталног уређаја, ученик користи свој школски налог и бежични приступ школском интернету.

- Дигитални уређај користи се искључиво у образовне сврхе;
- Ученици су дужни да поштују правила одговорног понашања у дигиталном окружењу;
- Дигитални уређај се користи уколико нема негативан утицај на постигнућа ученика и не доводи до било каквих проблема у контексту школовања;

- Мобилни дигитални уређаји морају бити постављени на нечујно и не могу се користити током наставе без одобрења наставника;
- Позиви путем дигиталних уређаја не смеју се вршити током наставе. Изузетно, хитни позиви се могу обавити уз одобрење наставника;

- Ученик је одговоран за чување свог уређаја и његово правилно обезбеђивање, запослени у установи нису одговорни за стање дигиталних уређаја ученика;
- Школа задржава право да прегледа личне дигиталне уређаје ученика уколико постоји оправдан разлог (кршење закона, административних процедура, правила школе, намерно nanoшење штете другима или школи);
- На захтев наставника, ученици су дужни да за време часа, своје дигиталне уређаје одложе на за то предвиђено место у учионици. Након завршетка часа, ученици преузимају своје одложене мобилне уређаје.
- Неприкладна употреба дигиталног уређаја може довести до одузимања истог. Ученик мора да испуни захтев било ког члана школског особља да се уздржи од коришћења дигиталног уређаја, уколико не испуни захтев дигитални уређај му се одузима у присуству сведока, пакује у коверат са именом ученика и оставља у службеним просторијама. Уређај могу преузети родитељи односно старатељи ученика;
- Ученик не сме да користи дигитални уређај за снимање, пренос или објављивање фотографија, аудио или видео записа, наставног материјала исл. без писаног пристанка заинтересованих лица;
- Дигитални уређаји не смеју се користити у тоалетима, свлачионицама или било ком другом простору у школи који се сматра приватним. Сlike, видео и аудио датотеке снимљење у школи не смеју се објавити нити преносити без изричите дозволе наставника односно другог заинтересованог лица;
- Кршење наведених правила може довести до губитка привилегије коришћења приватног дигиталног уређаја у школи, током наставног процеса, а у појединим случајевима до покретања васпитно-дисциплинског поступка;
- Кривична и прекршајна дела учињена посредством дигиталних уређаја могу довести до кривичне-прекршајне одговорности у складу са Законом;
- Од ученика се очекује да своје уређаје користе у складу са правилима, да не ремете наставни процес, да их пазе, знају где се налазе у сваком тренутку, те да их не позајмљују другима;
- Школа не преузима одговорност за личне дигиталне уређаје ученика уколико буду оштећени, украдени или изгубљени;
- Коришћење ове врсте технологије је привилегија, а не право и може се под одређеним условима ускратити о чему одлуку доноси директор односно други надлежни орган.

Члан 31

За време часова ученици Школе могу користити рачунаре и школски интернет само у сврхе наставе. Забрањена је употреба рачунара и школског интернета за време наставе у приватне сврхе: играње игрица, сурфовање, дописивање, блоговање, коришћење друштвених мрежа и сл.

Ученици могу рачунаре и школски интернет да користе у приватне сврхе за време школских одмора, или у другом термину у договору са наставницима.

Распоред седења

Члан 32

Одељењски старешина/предметни наставник има право да направи распоред седења ученика у учионици, ако сматра да би то допринело бољем и ефикаснијем раду одељења

као целине. Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине/наставника.

Прибор за рад и уџбеници

Члан 33

Ученик је дужан да носи у школу неопходан прибор за рад .Сваки ученик мора да има свој прибор и књиге и не може ометати рад тражењем прибора од других ученика.

Ученик је дужан да на време обезбеди вежбанку за писмене задатке из предмета из којих постоји писмени задатак, а најкасније је мора донети на 1 час пре одржавања првог писменог задатка.

Ученик који није у могућности да обезбеди потребан прибор за рад и уџбенике због недовољно материјалних средстава, на почетку школске године или у току године ће о томе информисати одељењског старешину, директора или педагога и психолога који ће настојати да од ранијих генерација, из билбиотеке или на други начин обезбеде ученику неопходна средства.

Вежбанке за писмене задатке после извршене исправке стоје код предметног наставника и не могу се износити из Школе.

Јавне исправе

Члан 34

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које издаје школа. Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа чини тежу повреду обавезе ученика.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на потпис ђачку књижицу у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и друго.

Члан 35

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и

сарадњи у одељењу или ван њега, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу Школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Односи међу ученицима

Члан 36

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе које ученици сами не могу да реше на адекватан начин, ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељеског старешине, психолога, односно педагога, или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и пристојно се понаша према њима.

Ученици не смеју да коментаришу рад и понашање других ученика, да се подсмевају, омаловажавају или на било који други начин дискриминишу другог ученика.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и општих аката школе.

Ужина

Члан 37

Редари код куварице Школе сваког дана преузимају ужину за ученике који исту примају.

Ужина се дели по учионицама за свако одељење посебно.

Члан 38

Надзор при издавању и конзумирању obroка врши запослени у кухињи.

При вршењу надзора запослени Школе се стара о:

- благовременој расподели и конзумирању obroка,

- хигијенском издавању и конзумирању оброка,
- хигијени ученика,
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка.

Члан 39

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на издавању оброка (бели мантил)
- запослени за одржавање чистоће у згради школе (мантил или кецељу).

IV Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 40

У свом раду сваки запослени је дужан да са ученицима, родитељима, осталим запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

Члан 41

Сви запослени имају право:

- 1) на рад, у мирном, чистом и безбедном окружењу;
- 2) на поштовање личног и професионалног достојанства;
- 3) да на примерен начин изнесу своје мишљење и примедбе;
- 4) на благовремену и потпуну информацију;
- 5) да обликује час самоиницијативно, користећи своје креативне потенцијале и умећа, инсистирајући на знању и стваралачким моћима ђака.

Члан 42

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 15 (петнаест) минута пре почетка наставе и других облика рада,

- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању директора Школе или стручног сарадника ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал,
- прибавља одобрење директора Школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- да се по завршетку часа, за време великог одмора и по завршетку наставе брине да ученици изађу из учионице остављајући је у уредном стању и да из учионице изађе тек кад учионицу напусте сви ученици;
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Лични изглед запосленог

Члан 43

Запослени су дужни да:

- буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе и својим изгледом васпитно делује на ученике. Неприкладном одећом сматрају се нарочито: мајице са танким бретелама и дубоким деколтеом (могу се носити уз кошуљу или блејзер), кратке блузе-мајице које откривају слабински део тела, блуза-мајица без рукава, мајице које откривају леђа, непримерено кратке сукње, кратке бермуде, провидна и затегнута одећа, пирсинг и тетоваже на видљивим деловима тела, долазак у Школу у папучама, јапанкама и другој непримереној обући.

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових Правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

Члан 44

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у Школи и у кругу Школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама Школе,

- долази у Школу у припитом или пијаном стању, уноси у Школу ради употребе алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност,

- незаконито располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином Школе,

- врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

- води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега и управе школе на часу;

- држи плаћене приватне часове ученицима Школе;

- санкционише ученике на начин и по поступку који није прописан Законом и општим актом Школе;

- санкционише ученика због примедбе или мишљења изнетих на начин прописан овим правилником или уложеног приговора на оцену;

- користи мобилни телефон или мултимедијалне плејере за време одржавања наставе, седница и другог облика рада;

- напушта или самоиницијативно скраћује или продужава трајање свог часа;

- пушта ученика са часа пре краја часа

- удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама недоличног понашања, када је обавезно упућивање на разговор код педагога, психолога или директора Школе

Члан 45

Дежурство се обавља на четири места:

- приземље главне школске зграде

- спрат главне школске зграде (стари део)

- спрат главне школске зграде (нови део)

- двориште са три учионице (дворишна зграда са једном учионицом на спрату и две у приземљу и учионица поред дворишне зграде)

Распоред дежурства наставника доноси се на почетку школске године и истиче у зборници и холу Школе исоставни је део Распоред часова и Годишњег плана рада школе.

Члан 46

Дежурни наставник је дужан да:

- дође на посао 30 (тридесет) минута пре почетка наставе,
- уредно води Књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи,
- обавести директора о недоласку наставника на дежурство/наставу ради обезбеђивања замене,
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- за време одмора буде са ученицима и да чува ред и дисциплину, у случају потребе пружа помоћ ученицима.

Пре великог одмора дежурни наставници договарају се о томе да ли ученици напуштају школску зграду и одлазе у двориште или велики одмор проводе у холу Школе у зависности од временских услова.

Када временски услови дозвољавају да ученици велики одмор проведу напољу, дежурни наставник са спрата главне школске зграде и зграде у дворишту након што пропрате излазак ученика из учионица прикључују се и помажу дежурном наставнику у дворишту.

У случају повређивања ученика током одмора, дежурни наставник о томе обавештава одељењског старешину, директора или стручне сараднике (педагога/психолога) да би се обезбедило збрињавање ученика.

Члан 47

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води е- Дневник матичну књигу и другу прописану евиденцију,
- попуњава: ђачку књижицу, сведочанство, преводницу и друге јавне исправе,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,

- 1) - благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору и педагогу школе, као и да уредно обавести родитеље односно старатеље ученика о томе,

- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,

- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима Школе, одржава редовне и ванредне родитељске састанке и индивидуалне разговоре са родитељима;

2) организује и спроводи избор ученика у вези с радом одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак утврђивања починиоца и надокнаде материјалне штете школе,

- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

- води поступак за утврђивање повреда обавеза ученика из свог одељења

- похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду.

Члан 48

Стручни сарадник -школски психолог, педагог:

- остварује сарадњу са наставницима и директором Школе,

- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање;

- у сарадњи са директором Школе организују замену часова;

- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору и извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у основној школи

-обавести директора Школе о свом изостајању са посла,

-стручни сарадник обавља послове у две смене

Радно време стручног сарадника у првој смени је од 07,30-13,30, а у другој смени од 13,30 до 19,15

Члан 49

Дужности *запослених који обављају правне и административно-финансијске послове* су да:

- обавесте директора о изостајању с посла, из службених као и приватних разлога;
- се професионално опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленим у школи и другим лицима.

Члан 50

Дужности *запосленог на помоћно-техничким пословима* (домар и спремачице) су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у Школи, безбедности ученика, запослених и имовине Школе,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе, предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације

Члан 51

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Учешће запослених у противпожарној заштити

Члан 52

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине Школе, запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 53

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 54

Запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,

- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 55

Пушење се забрањује у згради Школе (у свим објектима који припадају школској згради) као и у школском дворишту.

Члан 56

Забрањено је у школску зграду и двориште унети експлозивни материјал, оружје, бодеж као и друге опасне предмете.

Обезбеђење имовине школе

Члан 57

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (микроскопи, лап-топ и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора .

Члан 58

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга Школе дозвољено је само ради прања.

Члан 59

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују Дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Током наставе у школи је обезбеђена услуга физичког и техничког обезбеђења имовине и лица.

Члан 60

Секретаријат Школе прима ученике и њихове родитеље одн. старатеље сваког радног дана у времену од 8,00 до 14,00 часова.

Члан 61

Обавештења ученицима Школе дају се преко школске разгласне станице, по правилу, за време одмора или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле или књиге саопштења.

Средства оглашавања може да користи и ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором Школе.

Члан 62

Библиотека школе ради сваког радног дана по сменама и распореду да ученицима и запосленима буде доступна.

V Правила понашања родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица

Члан 63

Школа очекује од родитеља:

- да на позив органа Школе, директора, педагога, секретара или наставника дође у Школу

- да редовно прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу, односно редовно се информира о томе;

- да благовремено - у року од 48 сати, обавести одељењског старешину о разлозима изостајања ученика са наставе,

- да на време - у року од 8 дана од повратка на наставу, правда изостанке ученика,

- да не правда ученику изостанке без покрића или да лажно представља разлоге изостајања ученика – родитељи који обмањују наставнике, дају лош пример својој деци,

- да сарађује са одељењским старешином и предметним наставницима,

- у случају потребе, разговара са предметним наставником у предвиђеном термину
- отворена врата (пријем родитеља) и, по потреби, са стручним сарадницима Школе (педагог, психолог) и даје им сва потребна обавештења;

- да пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада

- да редовно присуствује родитељским састанцима,

- да поштује школу као јавну установу и у њу долазе уредни и примерено одевени (неприкладном одећом сматрају се нарочито: кратке блузе-мајице које откривају слабински део тела, блуза-мајица без рукава, мајице које откривају леђа и са дугачким деколтеом; кратке панталоне изнад колена, непримерено кратке сукње, провидна и затегнута одећа, долазак у Школу у папучама и јапанкама), у противном од стране дежурног наставника или лица из обезбеђења биће замољен(удаљен) да напусти школу,

- да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед Школе,

-да, према својим могућностима, доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада у Школи.

- недопустива је било која врста претње, притиска или уцене од стране родитеља према наставницима и другим запосленима у школи ,

- поштује правила реда, налоге и предлоге дежурног наставника, службе обезбеђења и директора Школе;

- да се удаљи из Школе на захтев дежурног наставника, службе обезбеђења или директора Школе;

- има право да бира и да буде биран у органе Школе;

- да учествују у раду органа Школе чији су чланови;

-да благовремено и у року испуњава обавезе детета према школи које се тичу материјалних давања;

- да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом

-да доставља потпуне и тачне контакт информације

Члан 64

Родитељима и другим лицима није дозвољено кретање по школском објекту, којим би се реметио ток и узроковао прекид наставе, ометала/ угрожавала безбедност других ученика и запослених. Родитељима није дозвољен самовољан улазак у учионицу, канцеларије, просторије целодневне наставе и друге просторије Школе.

Родитељи и друга лица улазе на службени улаз и пријављују се дежурном лицу ради идентификације.

Уколико се задржавају у ходницима и другим просторијама Школе, не смеју ометати васпитно-образовни рад и дужни су да се придржавају упутстава дежурних наставника и радника запослених на пословима физичко-техничког обезбеђења ученика.

Члан 65

Родитељу, односно старатељу или другом лицу које користи услуге Школе забрањено је да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. (Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења школе.)

- пуши у просторијама школе,

- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,

- самовољно решава сукобе са запосленима, другим родитељима или ученицима употребом оружја, оруђа и физичке силе,

- вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, запосленима или трећим лицима,

- вређа или физички кажњава своју или другу децу у Школи,

- врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у Школи,

- афирмише рад секти,

- користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе.

Члан 66

Родитељи могу да долазе у Школу код наставника, односно одељенског старешине у време отворених врата или по заказаном састанку.

По уласку у школу, родитељи се обраћају дежурном раднику, који ће евидентирати долазак и обавестити ученика (уколико је родитељ дошао по њега), односно упутити родитеља код одговарајућег лица у Школи.

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима ученика пруже потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници и стручни сарадници дужни су да јавно истакну распоред пријема родитеља (“отворена врата“) - дан и време када примају родитеље и када су доступни за сарадњу. Наставници су дужни да приме родитеља у време отворених врата.

Наставник, односно одељењски старешина, може да закаже разговор и у друго време које одреди у складу са својим обавезама. Ван тог времена, осим у оправданим и хитним случајевима, нису дужни да родитеље који дођу, приме на разговор.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим запосленима у Школи, другим родитељима или старатељима ученика или другим ученицима, родитељи су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика и чувају углед Школе.

Члан 67

Родитељ је дужан да своје дете, уколико га доводи у Школу, допрати до улаза у Школу, уместо да га прати кроз ходнике или до учионице, чиме ремети рад и ред осталих ученика и запослених.

Члан 68

Отворена врата за родитеље (пријем родитеља) не држе се последње наставне недеље у полугодишту.

Последње наставне недеље родитељи могу да остварују сарадњу и да долазе само код одељењског старешине и то ради правдања изостајања ученика.

Члан 69

Уколико се у контакту са запосленима у Школи родитељи (старатељи) ученика грубо и непримерено понашају, вређају наставника, другог ученика или запосленог, или се насилно понашају, запослени који је примио родитеља ће одмах прекинути разговор и обавестити о томе директора или главног дежурног наставника.

Уколико се непримерено или насилно понашање не прекине, радници Школе ће се обратити школском полицајцу (лицу обезбеђења).

Члан 70

Школа може да прикупља финансијска средства од ученика по одлуци Савета родитеља.

Школа не може да прикупља друга финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик или ученици начинили школи.

Члан 71

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са Школом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појаву насиља, злостављања и занемаривања.

Према родитељима који се непримерено понашају, изазивају сукобе са ученицима, другим родитељима или запосленима у просторијама Школе, директор предузима мере у складу са Законом.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, Школа је дужна да одмах обавести полицију. Када је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице, према ученику директор је обавезан да истовремено обавести родитеља ученика који је изложен насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно старатеља, из разлога прописаних овим чланом подноси Школа.

Члан 72

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу, лице обезбеђења, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу Школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 73

Групне посете лица која нису запослени или ученици Школе, дозвољене су само по одобрењу директора Школе.

Члан 74

Ако ученичка организација, односно ученички парламент Школе, жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба се обратити директору или секретару Школе ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

Члан 75

Долазак и посета родитеља и трећих лица у Школу пријављује се на улазу код дежурног запосленог/лица обезбеђења и евидентира се у Књизи евиденције посете и боравка у установи.

Лице које није запослено у Школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

Ако се тражи наставник, дежурни запослени га потражи ,ако је одмор и не ремети ток наставе.

Члан 76

Родитељима и другим лицима је забрањено да улазе у учионице и да ремете наставни час.

Члан 77

Директору Школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање трећег лица.

Члан 78

За време боравка у Школи свако је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука Школе.

VI Завршне одредбе

Члан 79

Одредбе ових Правила важе за све ученике, родитеље ученика, запослене и друга лица која користе услуге Школе.

Члан 80

Са одредбама ових Правила одељењске старешине дужне су да упознају ученике и родитеље на почетку школске године.

Члан 81

Изводи из ових Правила биће у форми „Кућног реда“ истакнути на видном месту у улазном холу Школе.

Члан 82

Непоштовања Правила понашања од стране запослених и ученика Школе повлачи одговорност.

Члан 83

За све што није регулисано овим Правилима примењиваће се Закон и Статут Школе.

Члан 84

Даном ступања на снагу ових Правила престаје да важе Правила понашања у ОШ „Никола Вукићевић“ Сомбор, дел. бр. 01-346/6 од 24.05.2018. године

Члан 85

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Број: 01-81

21.03.2024.године

Председник Школског одбора

Оливера Козлина