

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 88/2017, 27/18, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 13 Статута школе, Школски одбор на седници одржаној дана \_\_\_\_\_.2024. донео је следећи:

**ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА  
ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ  
ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА  
у Основној школи „Соња Маринковић“ Нови Сад**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником о правилима понашања ученика, запослених школе и родитеља, односно других законских заступника у ОШ „Соња Маринковић“ Нови Сад (у даљем тексту: Правилник о правила понашања), уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

**Члан 2.**

Правилник о правила понашања доноси се у циљу успостављања и очувања добрих међусобних односа, уважавања права свих, појачање безбедности ученика и запослених у школи и очувања школске имовине.

Ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници, дужни су да својим понашањем допринесу остваривању општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања прописаних законом, Статутом школе и другим општим актима, а нарочито:

- поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурено пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- развијање позитивних људских вредности;
- развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

**Члан 3.**

Правилник о правила понашања се односи на све ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнице и сва друга лица која користе услуге и простор школског објекта и школског дворишта.

## **II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

### **Члан 4.**

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнице;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

### **Долазак у школу и време проведено у школи**

#### **Члан 5.**

Ученици су дужни да долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка часа, да после првог звона стану у ред и да на знак дежурног наставника у реду и миру крену према својим учионицама.

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду испред својих учионица и да мирно чекају долазак наставника.

У ходницима није дозвољено трчање, играње лоптама, седење и лежање на поду и степеницама, гурање, галама, као ни друга понашања којима се нарушава ред, омета несметан пролазак кроз ходник и угрожава безбедност ученика и запослених.

Није дозвољено каснити на часове и друге облике образовно-васпитног рада који организује школа. Дужност сваког наставника је да забележи кашњење ученика на наставу, а одељењски старешина је дужан да свако неоправдано кашњење евидентира као неоправдани изостанак.

Ученик који касни на час не сме се задржавати у ходницима и другим просторијама школе, већ мора ући у учионицу без ремећења процеса рада како би присуствовао часу.

Мали одмор ученици користе за промену учионица, односно кабинета, као и за обављање физиолошких потреба. За време малог одмора ученици не могу напуштати школску зграду ни школско двориште.

Велики одмор ученици проводе у школском дворишту, осим за време хладног и/или кишовитог времена када ученици остају у школској згради, о чему одлучује дежурни наставник.

Није дозвољено напуштање часова без одобрења наставника.

Уколико из било ког разлога ученик треба да напусти наставу пре њеног истека, дужан је да сејави одељењском старешини, предметном наставнику или стручном сараднику који обавештава

родитеља.

За време трајања наставе, испита, културних и других активности у просторијама и дворишту школе сви ученици и запослени дужни су да обезбеде ред и мир.

Ученици не могу без позива и одobreња улазити у наставничку зборницу, канцеларију директора или друге службене просторије.

Ученици који не користе продужени боравак не могу одлазити у просторије продуженог боравка.

Ученици који нису претплаћени за школску ужину не могу одлазити у школску кухињу.

Није дозвољено задржавање по ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалног губљења часова.

Ученици који евентуално губе час, дужни су да проведу време на начин и на месту које им одреди запослени у школи.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из школске зграде и напуштају школско двориште.

## **Понашање на часовима**

### **Члан 6.**

Ученици су дужни да на време и у складу са овим Правилником долазе на час и улазе у учионицу.

Ученици улазе у учионицу у реду и у тишини, заузимају место у учионици и у тишини ваде потребан прибор за рад.

Ученик је дужан да се придржава места седења које му је одредио одељењски старешина и/или предметни наставник.

Ученик је дужан да се придржава правила понашања на часу која је поставио наставник.

Ученик је дужан да има потребан прибор за рад, уџбенике, свеске и остало што је неопходно за активно учествовање у процесу учења на часу.

Ученик треба да својим ангажовањем на часовима доприноси стицању знања и постизању очекиваних исхода учења.

За време трајања часа ученик је дужан да прати наставу, слуша, јави се за реч подизањем руке и говори тек након што га наставник прозове, ради на задацима и одговара захтевима које је поставио наставник.

За време писмене или усмене провере знања забрањене су сва понашања која имају за циљ превару у поступку оцењивања (преписивање, договарање, шаптување, коришћење дигиталног уређаја, и друго).

Није дозвољено за време часа причати без дозволе наставника, упадати у реч, расправљати се са другим ученицима и наставницима, нити на било који други начин ометати час.

За време часа није дозвољено конзумирање хране и пића, као ни жвакање жвака.

За време часа није дозвољено гурање клупа, лупање столицама, лупање вратима, оштећивање имовине на било који начин (писање по столовима и столицама, шарање, резбарење...).

Ученик је дужан да за време образовно-васпитног рада попуштује забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати образовно-васпитни рад, угрожавати права других или користити у сврху преваре у поступку оцењивања. Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства прописује школа.

За време трајања часа није дозвољено шетање и напуштање учионице без одобрења наставника.

По завршетку часа ученици напуштају учионицу у миру и тишини. Учионицу остављају уредном.

**Понашање у просторијама посебне намене - кабинет за рачунарство и информатику, кабинет за технику и технологију, кабинет за хемију и физику, сала за физичко, свлачионица, библиотека.**

**Члан 7.**

У кабинету за рачунарство и информатику, као и у кабинету за технику и технологију ученици су дужни да се старају о опреми, начину на који је користе, коришћењу програма и радовима других ученика. Сваки ученик одговара за своје радно место.

Није дозвољено, без одобрења наставника:

- померање монитора, тастатуре и мишева других радних места;
- искључивање каблова којима су повезани монитор, мишеви, тастатура и други уређаји;
- укључивање / рестарковање рачунара;
- инсталирање програма на рачунарима;
- промена подешавања или позадине на рачунарима;
- коришћење рачунара и интернета;
- укључивање програма који нису задатак на часу;
- брисање докумената или фолдера других ученика.

На школском рачунарима није дозвољен приступ садржајима који нису део учења на часу као што је играње игрица, гледање видео клипова, приступ Јутјубу и друштвеним мрежама и томе слично.

У кабинетима за рачунарство и информатику и технику и технологију, као и у свим другим учионицама, дигитални уређаји се могу користити искључиво уз одобрење наставника и на начин на који је то прописано Правилником о потреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.

У кабинету за технику и технологију приликом израде практичних радова уз употребу материјала и алата ученици су дужни да се придржавају мера заштите здравља и безбедности са којима их упозна наставник. Дигитални уређаји се могу користити искључиво уз одобрење наставника и на начин на који је то прописано Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.

У кабинетима за хемију и физику, као и свим просторијама где се користе хемијске супстанце и лабораторијски пробор, ученици се морају придржавати мера заштите здравља и безбедности са којима их упозна наставник.

На часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема. Ученик који нема адекватну опрему не може активно учествовати на часу.

Ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, кашање...) посматрају рад који се одвија на часу и дужни су да својим понашањем не ометају дисциплину и рад других ученика.

Ученици не смеју улазити у свлачионицу све док је претходна група ученика не напусти.

У свлачионици ученици морају своје ставри оставати уредно. Забрањен је било који облик насиља и понашања којим се угрожава право и безбедност других ученика.

У школску библиотеку ученици улазе у тишини и у реду, не ометајући друге кориснике библиотеке.

Да би користио библиотеку, ученик мора имати картон који му издаје библиотекар.  
Позајмљене књиге ученик је дужан да врати неоштећене и у задатом року.

Ученик одговара за свако уништавање имовине школе, као и угрожавање сопствене и туђе безбедности. Родитељи су дужни да надокнаде оштећену имовину.

### **Однос према школској имовини**

#### **Члан 8.**

Приликом коришћења школских просторија (учионица и кабинета, библиотеке, трпезарије, ходника, сале за физичко васпитање са срлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени школе се обавезују на уредност и чување истих.

Ученици су дужни да воде рачуна о школској имовини (намештај, опрема, уређаји и друго), имовини других (ученика и запослених), као и о сопственим стварима - одећи, прибору, опреми и другој имовини.

Ученици су дужни да воде рачуна и о имовини других институција и осталих места у којима се одвија образовно-васпитни рад (приликом посете, излета, екскурзија).

Ученици су дужни да чувају естетски изглед школе и школског дворишта. Забрањено је бацање отпадака, уништавање садница, зелених површина, писање по унутрашњим и спољашњим зидовима школског објекта, намештају и слично.

Свако оштећење које ученик примети или има сазнања да се десило дужан је да пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

Ученик је одговоран за сва оштећења школске имовине и имовине других установа за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада школе.

### **Редари и дужности редара**

#### **Члан 9.**

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два ученика са списка ученика за редаре. Дужност редара ученици обављају недељу дана.

Дужности редара су да:

- обавештава наставнике о одсуству ученика са наставе;
- да по истеку 10 минута од почетка часа помоћнику директора или стручној служби пријави одсуство предметног наставника;
- помаже наставнику у обезбеђивању средстава за рад (донесе маркер, папир и томе слично);
- помаже новоуписаним ученицима или ученицима којима је потребна додатна подршка у коришћењу школског простора (промена учионица, распоред часова и слично);
- реализује и друге задатке које додели одељењски старешина.

### **Кодекс облачења**

#### **Члан 10.**

Ученици су дужни да у школу и на друга места на којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес долазе прикладно одевени за планиране активности и да се брину о личној уредности и хигијени.

Ученицима није дозвољено да долазе у школу у:

- шорцу који је изнад колена
- хеланкама које су провидне
- сукњама/хальинама које су изнад колена
- мајицама на бретеле, прекратким мајицама (које не прекривају стомак), мајицама са дубоким деколтеом и без леђа
- прозирној одећи
- папучама за плажу
- обући са високим потпетицама
- одећи са обележјима (којима се промовише насиље, нетолеранција, дискриминација, угрожавање интегритета других и томе слично).

Накит и шминка морају бити дискретни. Дозвољен је дискретан накит и присинг, дискретна шминка на очима (маскара) и уснама (сјај за усне), лак за нокте у светлим бојама, кратки ногти. Ученици не могу долазити у школу са превише накита, израженим присингом на видљивим деловима тела (обрве, усне, нос, уши), нападно нашминкани и јарко намазаних других ногтију.

На часовима није дозвољено ношење капа и капуљача.

Дужност сваког наставника је да забележи неприкладно одевање и изглед ученика(изражен присинг, нападна нашминка), а одељењски старешина је дужан да о овој повреди правила понашања одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника. Уколико се ова повреда правила понашања понови, одељењски старешина упућује ученика код педагога/психолога, уз обавештавање родитеља, односно другог законског заступника. **Ученик може бити послат кући да пристоји свој изглед. Одсуство ученика у том случају сматраће се неоправданим одсуством са наставе, о чему се обавештава родитељ.**

#### **Однос према запосленима**

##### **Члан 11.**

Ученици су дужни да се културно и пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи. Комуникација између ученика и наставника треба да буде уз међусобно уважавање и сва правила прихватљиве комуникације.

Ученици су дужни да се придржавају захтева и одлука директора, стручних органа и већа, стручних сарадника и наставника.

Ученици су дужни да поступе по захтеву свих запослених у школи, укључујући и раднике обезбеђења, који се односи на одржавање реда и поштовање правила понашања у школи.

Ученицима није дозвољено коментарисање рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешином, или у личном разговору са педагогом, психологом и директором и помоћницима директора школе.

Забрањено је сваки вид насиљног понашања ученика према запосленом, прописан Законом о основама система образовања и васпитања.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава одељењски старешина у сарадњи са педагогом/психологом школе и, ако је неопходно, директором школе.

### **Однос према другим ученицима**

#### **Члан 12.**

Међусобни односи ученика заснивају се на принципима солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање дружарства и пријатељства.

Ученицу су дужни да међусобно комуницирају уз уважавање, поштујући норме учтивог обраћања и разговора.

Ученици су дужни да уважавају различитости које постоје међу њима. Забрањен је сваки облик дискриминације, искључивања, оговарања, етикетирања ученика по основу њиховог личног својства.

Међусобне размирице ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, предметног наставника, стручног сарадника или дежурног наставника и радника обезбеђења.

Ако ученик сматра да му је нанета неправда или материјална штета, заштиту свог права затражиће од одељенског старешине или дежурног наставника.

Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и сваки други облик насиља, и непримерено, самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у објекту и простору школе.

### **Однос према осталим школским обавезама**

#### **Члан 13.**

Ученици су дужни да:

- преносе родитељима информације које им саопштава одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник и директор/помоћник директора а које се тичу учениковог успеха и владања;
- благовремено доносе оправдања за своје изостанке у складу са роковима предвиђеним законом;
- поседују и чувају ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје школа; забрањено је вршити преправке и дописивање података у исте;
- ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује успех ученика и васпитне и васпитно-дисциплинске мере дају родитељима на увид и потпис;
- уредно похађају часове допунске и додатне наставе у које су, према индивидуалним потребама, укључени;
- похађају часове слободних наставних активности за које су се определили;
- поштују правила понашања за време свих облика образовно-васпитног рада, ваннаставних активности, као и ван школе, на јавним местима и у односима у ужој и широј друштвеној средини.

Забрањено је пушење дуванских и електронских цигарета у простору школе (школска зграда и школско двориште), уношење и коришћење алкохола, опијата и наркотичких средстава, као и конзумирање енергетских пића.

Најстроже је забрањено уношење оружја, оруђа и других средстава којима се може претити, нанети повреде и угрозити животи ученика и радника школе и нанети штета школској имовини.

Забрањено је доносити и све реплике оружја и играчке које симболизују оружје (пластични

пиштоли, ножеви, мачеви, пиштоли на води у томе слично).

### **Одговорност ученика**

#### **Члан 14.**

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом основама система образовања и васпитања и за повреду забране из чл. 110-112. ЗОСОВ-а (забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које врећа углед, част и достојанство).

Поступање са ученицима који крше правила понашања у школи, односно који чине лакшу или тежу повреду обавеза ученика или повреду забране, уређено је ЗОСОВ-ом, Статутом школе, Правилником о материјалној и дисциплинској одговорности ученика и другим релевантним законским и подзаконским актима.

### **III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

#### **Члан 15.**

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Запослени су дужни да на време долазе на посао. Запослени су дужни да о свом изостајању са наставе, односно посла на време обавесте директора или помоћника директора, ради благовременог организовања замене.

Запослени су дужни да на посао долазе прикладно одевени, а ако користе шминку, она мора бити дискретна. Забрањено је долазити у школу у:

- шорцу изнад колена
- сукњама и хаљимана које су изнад колена
- мајицама на бретеле, прекратким мајицама, мајицама са дубоким деколтеом и без леђа
- прозирној одећи
- папучама за плажу
- одећи са обележјима (којима се промовише насиље, нетолеранција, дискриминација, угрожавање интегритета других и томе слично).

Запослени су дужни да користе опрему и инвентар школе, као и потрошни материјал, само у службене сврхе; да брину о исправности опреме, наставних средстава и инвентара који користе и да благовремено пријављују кварове и оштећења школском мајстору.

За изношење важних докумената школе, као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица.

Комуникација између запослених, као и између запослених и ученика и њихових родитеља, односно других законских заступника треба да буде уз међусобно уважавање и сва правила прихватљиве комуникације (асертивност, ненасилна комуникација).

Запослени су дужни да уважавају различитости које постоје међу њима, као и међу ученицима и њиховим родитељима односно другим законским заступницима. Забрањен је сваки облик дискриминације, искључивања, оговарања, етикетирања других по основу њиховог личног својства.

Запослени су дужни да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно и благовремено.

## Члан 16.

Наставници су дужни да:

- у школу долазе најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа;
- одлазе на часове на време и одржавају часове у прописаном трајању;
- на часу одржавају дисциплину у складу са усвојеним правилима понашања;
- реагују на непоштовање правила онашавања, као и међусобне сукобе ученика;
- уредно обавесте одељењског старешину о ученицима који касне на часове, не поштују правила онашавања и не извршавају своје школске обавезе;
- воде уредну евиденцију о ученицима и благовремено обавештавају одељењског старешину о напредовању и владању ученика;
- током трајања допунског часа или друге активности коју су органозовали брину о боравку ученика у школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица;
- да пријављују педагогу или психологу школе кршење права ученика;
- за време наставе не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- дежурају у складу са распоредом и правилима дежурства;
- реагују на ситуације насиља у складу са Протоколом за заштиту ученика од насиља, зlostављања и занемирања;
- одреде један час у недељи за индивидуалне разговоре са родитељима;
- учествују у стручним већима и тимовима и активно доприносе унапређивању квалитета рада школе.

Наставник није дужан да ученику и његовом родитељи односно другом законском заступнику достави свој лични број телефона као и личну и-мејл адресу.

Дисциплина на часу мора да се спроводи уз уважавање личности ученика. Није дозвољено кажњавати ученика на начин који је увредљив (стајање у ћошку и томе слично). Наставник не може ученика удаљити са часа, ако га није упутио да се јави директору или стручном сараднику.

## Члан 17.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране дискриминације и насиља из чл. 110-113. закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

## IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

### Одговорност родитеља Члан 18.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;

- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. ЗОСОВ-а учињену од стране ученика (забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и забрана понашања које вреша углед, част и достијанство);
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане чланом 83. ЗОСОВ-а;
- 9) да поштује правила установе.

**Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.**

#### **Члан 19.**

**Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да:**

- 1) поштују Правилник о правилима понашања и друге опште акте Школе;
- 2) се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају пристојно и сауважавањем;
- 3) у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, одећа са дубоким деколтеима, која открива леђа и стомак, нападна шминка, видљиви пирсинзи и тетоваже, кратке сукње и хаљине - дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до колена).

Уколико родитељ дође у школу неприкладно одевен, неће бити примљен на разговор.

- 4) се приликом уласка у Школу јаве дежурном наставнику или раднику обезбеђења, да се представе и наведу разлог доласка у школу;
- 5) поштују налоге и предлоге дежурног наставника, радника обезбеђења и других запослених у школи;
- 6) сарађују са одељењским старешином и предметним наставником;
- 7) прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе.
- 8) поштују термине одређене за пријем од стране учитеља и наставника;
- 9) стрпљиво чека пријем на разговор, нарочито ако нема заказани термин;
- 10) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;
- 11) да редовно, а најмање једном у току полугодишта, долази на родитељске састанке и да се интересује за учење и владање свог детета;
- 12) да учествује у раду органа Школе чији је члан,
- 13) на захтев наставника или управе школе напусте простор и објекат школе,

#### **Члан 20.**

**Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу 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
- пушти у просторијама школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вулгарним и непристојним речима коминицира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- врећа или физички кажњава своје или другу децу у школи,
- врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у време извођења наставе у школе,
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка и других облика рада.

Прекидање наставе од стране родитеља / трећих лица ради било којег захтева није дозвољено.

Родитељ је дужан да сачека позив на разговор од стране одговарајућег лица и да испоштује договорено време пријема/састанка.

#### **Члан 21.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право увида у писану проверу знања свог детета за време пријема родитеља или ванредно по договору са одељењским старешином или предметним наставником.

Право увида обухвата право на преглед, читање и слушање података као и прављење забележака. Увид у писани рад детета не подразумева достављање истог у виду копије или скенираног документа путем електронске поште.

## Члан 22.

### Правдање изостанака

Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати писаном изјавом родитеља. Право да на овакав начин правдају изостанке ученика родитељи имају једном у току полугодишта.

Изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским оправдањем.

Родитељ је дужан да обавести школу о спречености ученика да дође на наставу. Уколико ученик треба да изађе са наставе ради одласка код лекара или неког другог оправданог разлога, родитељ је дужан да то благовремено најави одељењском старешини како би био упознат и упознао наставнике.

За изостајање ученика са наставе ради путовања и других разлога, родитељ односно други законски заступници ученика је дужан да директору школе поднесе молбу, уз обавештавање одељењског старешине. О захтеву одлучује директор школе, уз консултацију са одељенским старешином.

## Члан 23.

Родитељ је дужан да поштује процедуру пријављивања проблема при чemu проблем/ситуацију прво пријављује одељенском старешини /предметном наставнику/, а потом педагогу или психологу. Тек уколико се проблем који је родитељ пријавио на овај начин не реши, родитељ се може обратити директору школе.

Приговор на оцену ученика се упућује у складу са чланом 82. и 82а ЗОСОВ-а.

## Члан 24.

### Лични пратилац детета

У школи може да борави лични пратилац детета у складу са планом подршке ученику, односно у складу са ИОП-ом, а на основу решења Центра за личне пратиоце о свом ангажовању.

Задужења личног пратиоца детета дефинисана су планом подршке, односно ИОП-ом.

За време боравка у школи, лични пратилац детета дужан је да се придржава свих правила која важе за запослене.

## Члан 25.

### Трећа лица

Лице које није ученик Школе или лице које није запослено у Школи, дужно је да раднику обезбеђења остави своје податке - име и презиме, као и да наведе разлог доласка у школу.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућују уз пратњу дежурног наставника или радника обезбеђења

школе у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора Школе, помоћника директора, секретара и педагога/психолога Школе само уколико има заказано или уколико се директор, помоћник директора, секретар Школе или педагог/психолог сагласе о пријему истог.

Директора, помоћника директора, секретара Школе и педагога/психолога о доласку лица из предходног става обавештава дежурни наставник или радник обезбеђења школе.

## V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 26.

Овај Правилник о правилима понашања ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Правилник о правилима понашања је објављен на огласној табли/интернет страници школе дана \_\_\_\_\_.2024.године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

### Члан 27.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престају да важе Правила понашања у ОШ „Соња Маринковић“, Нови Сад бр.800 од 28.03.2019.године.

Председник Школског одбора

Дијана Ђубачко

Дијана Ђубачко