



Средња стручна школа „4.јули“ Врбас
Светозара Марковића бр.53
21460 Врбас
Телефон: 021/790-555
e-mail: sss4juli@gmail.com
Број: 374
Датум: 27.03.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1)., а у вези члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник Р.Србије" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023), Школски одбор Средње стручне школе "4.јули" Врбас, на седници одржаној 27.03.2024. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У СРЕДЊОЈ СТРУЧНОЈ ШКОЛИ "4.ЈУЛИ" ВРБАС УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима уређује се основна правила понашања у Средњој стручној школи "4.јули" Врбас (у даљем тексту: Школа) као и међусобни односи ученика, запослених и родитеља, односно другог законског заступника ученика, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе, и остварују основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У Школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, као и страначко организовање.

У Школи није дозвољено деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи, односно други заступник ученика и друга лица су дужни да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно – васпитног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и Статутом Школе, а Школа је дужна да обезбди њихово остваривање, нарочито право на:

- квалитетан образовно – васпитни рад,
- уважавање личности,
- свестран развој личности,
- заштиту од дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања,
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,
- информацију о његовим правима и обавезама,
- подношење приговора на оцену и у вези остваривања других права по основу образовања,
- слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,

- учествовање у раду органа Школе, у складу са законом,
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно – васпитном процесу уколико права из алинеја 1 до 9 овог члана нису остварена,
- стипендију, ученички кредит,
- остваривање свих права детета и ученика,
- јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Правилником о дисциплинској и материјалниј одговорности ученика.

Члан 6.

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од директора, односно помоћника директора, као и помоћ одељењског старешине и педагога, односно психолога.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави одељенском старешини, дежурном наставнику, директору или помоћнику директора, педагогу, односно психологу, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може да поднесе пријаву директору Школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри, уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно другим законским заступником и одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени је дужан да пријави директору, односно органу управљања кршење права ученика.

Члан 7.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у оставривању 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.

II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА, ДОК ТРАЈЕ ОПАСНОСТ ОД ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Члан 8.

Сви запослени у школи, ученици, родитељи односно други законски заступник ученика и трећа лица, док бораве у школи, дужни су да примењују превентивне мере ради спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 9.

Дужност ученика је да:

- редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама и уредно извршава све друге обавезе у образовно – васпитном процесу,
- долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи васпитно – образовни процес, прикладно одевен за наменске активности,
- брине о личној хигијени и уредности, односно хигијени просторија у којима се врши васпитно – образовна делатност,

- долази у установу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак,
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно – васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности,
- сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора,
- чува од оштећења имовину Школе, односно имовину других организација за време посете или извођења дела образовно – васпитног рада ван Школе,
- се пристojно понаша и када није у Школи,
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника,
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи,
- благовремено правда изостанке,
- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи,
- стара се о очувању животне средине,
- поштује школска правила, одлуке директора и органа школе.

Члан 10.

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

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

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које Школа издаје.

Члан 11.

Ученику је у Школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама Школе, школском дворишту, школској радионици и припадајућем дворишту, возилу за обуку ученика за управљање моторним возилом,
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,
- користи мобилни телефон и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу,
- улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
- долази у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно- васпитни процес, прикладно одевен (без мајица на бретеле, шортцева, кратких сукања...)
- излази са часа само уз одобрење наставника ;
- пре почетка часа искључује мобилни телефон и одлаже га у ђачку торбу, школа не сноси одговорност за нестанак телефона;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за времетрајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
- благовремено правда изостанке;
- благовремено доставља тражене податке у складу са законом за евиденцију коју школа води;
- не задржава се у ходницима Школе за време часа,

- долажење у школу неприкладно обучен и одевен.

Забрана из алније 1 до 4 става 1. овог члана односи се и на родитеље и трећа лица.

Члан 12.

Ученик се сматра неуредним и неприкладно обученим ако у школу и на друга места где се одвијају наставне и ваннаставне активности долази:

- у прљавој одећи,
- у хеланкама (провидним или у комбинацији са кратким мајицама),
- у кратким сукњама изнад колена, у провидној одећи
- у краткој мајици и мајици на бретеле,
- у поткошуљи,
- у бермудама које се користе за спорт или плажу,
- у јапанкама и папучама,
- у одећи са навијачким, односно страначким обележјима, или у одећи са неприкладним апликацијама,
- са пирсингом на откривеном делу лица и тела,

Контролу да ли је ученик неуредан и неприкладно обучен врше обавезно предметни наставник и одељењски старешина.

Члан 13.

Дужности редара су:

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави предметном наставнику, одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 14.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности, у складу са Законом, Статутом и другим општим актом Школе.

Члан 15.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Кад закасни на час дуже од 15 минута, сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у Школи, већ мора ући у учионицу или напустити зграду Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 16.

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

У свом раду наставници и остали запослени треба да са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима, успостављају односе засноване на уважавању личности, међусобног разумевања и поштовања, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игносрисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 17.

Дужности наставника су да:

- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућност ученика,
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време,
- обавести о изостајању са посла на време директора, помоћника директора и председника актива, ради благовременог организовања замене,
- користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе,
- прибави одобрење директора Школе за изношење средстава рада из Школе,
- долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора Школе,
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га психички или физички не кажњава, да га морално, сексуално или на други начин не злоставља),
- не вређа ученике и запослене,
- не изражава националну, верску и полну нетрпељивост,
- не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика,
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичних средстава,
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе,
- води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
- прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно другим законским заступницима.

Члан 18.

Наставнику је забрањено да:

- уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини,
- пуши у просторијама Школе, школском дворишту, школској радионици и припадајућем дворишту, у возилу за обуку ученика за управљање моторним возилом,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 19.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- дежура у време када нема других обавеза,
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе,
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора, помоћника директора, руководиоца актива, педагога и психолога о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 20.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно – васпитном раду и да је благовремено преда директору, односно помоћнику директора Школе,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- 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 помоћнику директора Школе, као и да уредно обавести родитеље, односно друге законске заступнике ученика о томе,
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступником ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно – васпитног рада,
- брине се о ученицима свог одељења, и за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
- организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи,
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- покреће поступак за утврђивање одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно – дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о том уредно обавештава органе Школе и родитеље односно другог законског заступника ученика.

Члан 21.

Дужности стручног сарадника (педагога, психолога, библиотекара) јесу да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује васпитно – образовни рад у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима односно другим законским заступницима и наставницима по питањима који су од значаја за образовање и васпитање,
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора и помоћника директора Школе о изостајању с посла,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,
- доставља на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору, односно помоћнику директора Школе,
- долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- извршава друге обавезе.

Члан 22.

Дужности запослених који обављају административне и финансијске послове, су да:

- долазе на посао на време и прикладно одевени,
- обавесте директора Школе о изостајању са посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за Школу,
- се пристојно опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима,
- долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,

- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у примереном рок.

Члан 23.

Дужности запослених на помоћно – техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу просторија Школе, дворишта и спортских терена,
- помажу у раду дежурном наставнику,
- дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор Школе, те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе директора Школе,
- достављају потребан материјл за наставу,
- одмах обавесте дежурног наставника, директора, односно помоћника директора, секретара, о уоченим материјалним штетама у Школи, ремећењу образовно – васпитног процеса рада у Школи и благовремено предузму мере да се очува ред и мир у Школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи, затварају врата и прозоре, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
- утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора, помоћника директора Школе и секретара.

Члан 24.

Ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика.

Члан 25.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, разредног старешину и другог запосленог у Школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата у образовно – васпитном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању образовно – васпитне улоге Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 26.

Родитељ (законски заступник) ученика има право да:

- утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби,
- својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи,
- као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања,
- у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, а по донетој одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествује у обезбеђивању средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда у погледу простора, опреме, наставних средстава и спровођењу плана мера безбедности и заштите ученика.

Члан 27.

Родитељ (законски заступник) има обавезу да:

- увек буде потпуно информисан о понашању, учењу и успеху свог детета;
- сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима и по потреби, остварује контакт са одељењским старешином и предметним наставницима и у складу са својим могућностима, пружа пуну подршку у реализацији укупног образованог процеса у школи;
- поштује налоге и предлоге дежурних наставника;
- правда изостанке свог детета у складу са Законом и општим актима школе;

- активан је учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
- обавезно присуствује васпитно - дисциплинском поступку за своје дете;
- даје сагласност за извођење екскурзије, излете, студијска путовања и слично за своје дете;
- поштује оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све информације о свом детету добије благовремено. Од родитеља се очекује да не долазе у школу две недеље пред завршетак наставе, јер би то значило својеврстан притисак на наставнике и њихов рад;
- уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;
- долази прикладно одевен и уредан;
- не користи мобилни телефон на родитељским састанцима и отвореним вратима у било које сврхе (снимање, фотографисање...);
- избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;
- родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања, аутономији школе и безбедности ученика у школи. Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у који је изабран;
- поштује општа акта Школе.

Члан 28.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- за редовно похађање наставе;
- за редовно похађање припремне наставе;
- да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- за повреду забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања, учињену од стране ученика;
- за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- да поштује правила Школе.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 29.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника, осима када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 30.

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

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати на ходницима и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, помоћника директора, секретара, педагога и психолога, само уколико има заказано или уколико се директор, помоћник директора, секретар или педагог и психолог сагласе са пријемом тог лица.

Директора, помоћника директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурна чистачица или лице из обезбеђења.

V. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 31.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља, односно другог законског заступника, треба да буду засновани на међусобном разумевању и уважавању, поштовању и сарадњи у остваривању образовно – васпитне улоге Школе.

Члан 32.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим у Школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са педагогом, психологом и помоћником директора.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

Члан 34.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Правила објавити на огласној табли школе.

У Врбасу, 27.03.2024.године

Председник Школског одбора
Ивана Котлаја Николић



Средња стручна школа „4.јули“ Врбас
Светозара Марковића бр.53
21460 Врбас
Телефон: 021/790-600
e-mail: sss4juli@gmail.com
Број: 485
Датум: 15.05.2025.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1)., а у вези члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник Р.Србије" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон,10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025), Школски одбор Средње стручне школе "4.јули" Врбас, на седници одржаној 15.05.2025. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У СРЕДЊОЈ СТРУЧНОЈ ШКОЛИ "4.ЈУЛИ" ВРБАС УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима уређује се основна правила понашања у Средњој стручној школи "4.јули" Врбас (у даљем тексту: Школа) као и међусобни односи ученика, запослених и родитеља, односно другог законског заступника ученика, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе, и остварују основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У Школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, као и страначко организовање.

У Школи није дозвољено деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи, односно други заступник ученика и друга лица су дужни да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно – васпитног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и Статутом Школе, а Школа је дужна да обезбди њихово остваривање, нарочито право на:

- квалитетан образовно – васпитни рад,
- уважавање личности,
- свестран развој личности,
- заштиту од дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања,
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,
- информацију о његовим правима и обавезама,
- подношење приговора на оцену и у вези остваривања других права по основу образовања,

- слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,
- учествовање у раду органа Школе, у складу са законом,
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно – васпитном процесу уколико права из алинеја 1 до 9 овог члана нису остварена,
- стипендију, ученички кредит,
- остваривање свих права детета и ученика,
- јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Правилником о дисциплинској и материјалниј одговорности ученика.

Члан 6.

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од директора, односно помоћника директора, као и помоћ одељењског старешине и педагога, односно психолога.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави одељенском старешини, дежурном наставнику, директору или помоћнику директора, педагогу, односно психологу, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може да поднесе пријаву директору Школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри, уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно другим законским заступником и одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени је дужан да пријави директору, односно органу управљања кршење права ученика.

Члан 7.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у оставривању 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.

II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА, ДОК ТРАЈЕ ОПАСНОСТ ОД ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ

Члан 8.

Сви запослени у школи, ученици, родитељи односно други законски заступник ученика и трећа лица, док бораве у школи, дужни су да примењују превентивне мере ради спречавања појаве и ширења заразне болести и отклањања ризика за безбедан и здрав рад, када надлежни орган прогласи епидемију заразне болести.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 9.

Дужност ученика је да:

- редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама и уредно извршава све друге обавезе у образовно – васпитном процесу,
- долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи васпитно – образовни процес, прикладно одевен за наменске активности,

- брине о личној хигијени и уредности, односно хигијени просторија у којима се врши васпитно – образовна делатност,
- долази у установу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак,
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно – васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности,
- сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора,
- чува од оштећења имовину Школе, односно имовину других организација за време посете или извођења дела образовно – васпитног рада ван Школе,
- се пристојно понаша и када није у Школи,
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника,
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи,
- благовремено правда изостанке,
- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи,
- стара се о очувању животне средине,
- поштује школска правила, одлуке директора и органа школе.

Члан 10.

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

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

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које Школа издаје.

Члан 11.

Ученику је у Школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама Школе, школском дворишту, школској радионици и припадајућем дворишту, возилу за обуку ученика за управљање моторним возилом,
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,
- користи мобилни телефон и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу,
- улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
- долази у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно- васпитни процес, прикладно одевен (без мајица на бретеле, шортцева, кратких сукања...)
- излази са часа само уз одобрење наставника ;
- пре почетка часа искључује мобилни телефон и одлаже га у ђачку торбу, школа не сноси одговорност за нестанак телефона;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за времетрајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
- благовремено правда изостанке;

- благовремено доставља тражене податке у складу са законом за евиденцију коју школа води;
- не задржава се у ходницима Школе за време часа,
- долажење у школу неприкладно обучен и одевен.

Забрана из алније 1 до 4 става 1. овог члана односи се и на родитеље и трећа лица.

Члан 12.

Ученик се сматра неуредним и неприкладно обученим ако у школу и на друга места где се одвијају наставне и ваннаставне активности долази:

- у прљавој одећи,
- у хеланкама (провидним или у комбинацији са кратким мајицама),
- у кратким сукњама изнад колена, у провидној одећи
- у краткој мајици и мајици на бретеле,
- у поткошуљи,
- у бермудама које се користе за спорт или плажу,
- у јапанкама и папучама,
- у одећи са навијачким, односно страначким обележјима, или у одећи са неприкладним апликацијама,
- са пирсингом на откривеном делу лица и тела,

Контролу да ли је ученик неуредан и неприкладно обучен врше обавезно предметни наставник и одељењски старешина.

Члан 13.

Дужности редара су:

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави предметном наставнику, одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 14.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности, у складу са Законом, Статутом и другим општим актом Школе.

Члан 15.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Кад закасни на час дуже од 15 минута, сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у Школи, већ мора ући у учионицу или напустити зграду Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 16.

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

У свом раду наставници и остали запослени треба да са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима, успостављају односе засноване на уважавању личности, међусобног разумевања и поштовања, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игносрисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 17.

Дужности наставника су да:

- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућност ученика,
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време,
- обавести о изостајању са посла на време директора, помоћника директора и председника актива, ради благовременог организовања замене,
- користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе,
- прибави одобрење директора Школе за изношење средстава рада из Школе,
- долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора Школе,
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га психички или физички не кажњава, да га морално, сексуално или на други начин не злоставља),
- не вређа ученике и запослене,
- не изражава националну, верску и полну нетрпељивост,
- не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика,
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава,
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе,
- води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
- прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно другим законским заступницима.

Члан 18.

Наставнику је забрањено да:

- уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини,
- пуши у просторијама Школе, школском дворишту, школској радионици и припадајућем дворишту, у возилу за обуку ученика за управљање моторним возилом,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 19.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- дежура у време када нема других обавеза,
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе,
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,

- обавести директора, помоћника директора, руководиоца актива, педагога и психолога о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 20.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно – васпитном раду и да је благовремено преда директору, односно помоћнику директора Школе,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- 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 помоћнику директора Школе, као и да уредно обавести родитеље, односно друге законске заступнике ученика о томе,
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступником ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно – васпитног рада,
- брине се о ученицима свог одељења, и за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
- организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи,
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- покреће поступак за утврђивање одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно – дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о том уредно обавештава органе Школе и родитеље односно другог законског заступника ученика.

Члан 21.

Дужности стручног сарадника (педагога, психолога, библиотекара) јесу да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује васпитно – образовни рад у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима односно другим законским заступницима и наставницима по питањима који су од значаја за образовање и васпитање,
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора и помоћника директора Школе о изостајању с посла,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,
- доставља на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору, односно помоћнику директора Школе,
- долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- извршава друге обавезе.

Члан 22.

Дужности запослених који обављају административне и финансијске послове, су да:

- долазе на посао на време и прикладно одевени,
- обавесте директора Школе о изостајању са посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за Школу,
- се пристојно опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима,
- долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно

делује на ученике,

- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у примереном рок.

Члан 23.

Дужности запослених на помоћно – техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу просторија Школе, дворишта и спортских терена,
- помажу у раду дежурном наставнику,
- дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор Школе, те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе директора Школе,
- достављају потребан материјл за наставу,
- одмах обавесте дежурног наставника, директора, односно помоћника директора, секретара, о уоченим материјалним штетама у Школи, ремећењу образовно – васпитног процеса рада у Школи и благовремено предузму мере да се очува ред и мир у Школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи, затварају врата и прозоре, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
- утврђују стање објекта и о томе обавештају директора, помоћника директора Школе и секретара.

Члан 24.

Ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика.

Члан 25.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, разредног старешину и другог запосленог у Школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата у образовно – васпитном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању образовно – васпитне улоге Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 26.

Родитељ (законски заступник) ученика има право да:

- утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби,
- својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи,
- као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања,
- у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, а по донетој одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествује у обезбеђивању средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда у погледу простора, опреме, наставних средстава и спровођењу плана мера безбедности и заштите ученика.

Члан 27.

Родитељ (законски заступник) има обавезу да:

- увек буде потпуно информисан о понашању, учењу и успеху свог детета;
- сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима и по потреби, остварује контакт са одељењским старешином и предметним наставницима и у складу са својим могућностима, пружа пуну подршку у реализацији укупног образованог процеса у школи;
- поштује налоге и предлоге дежурних наставника;

- правда изостанке свог детета у скаладу са Законом и општим актима школе;
- активан је учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
- обавезно присуствује васпитно - дисциплинском поступку за своје дете;
- даје сагласност за извођење екскурзије, излете, студијска путовања и слично за своје дете;
- поштује оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све информације о свом детету добије благовремено. Од родитеља се очекује да не долазе у школу две недеље пред завршетак наставе, јер би то значило својеврстан притисак на наставнике и њихов рад;
- уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;
- долази прикладно одевен и уредан;
- не користи мобилни телефон на родитељским састанцима и отвореним вратима у било које сврхе (снимање, фотографисање...);
- избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;
- родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања, аутономији школе и безбедности ученика у школи. Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у који је изабран;
- поштује општа акта Школе.

Члан 28.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- за редовно похађање наставе;
- за редовно похађање припремне наставе;
- да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- за повреду забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања, учињену од стране ученика;
- за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- да поштује правила Школе.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 29.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника, осима када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 30.

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

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати на ходницима и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Директора, помоћника директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурна чистачица или лице из обезбеђења.

V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 31.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља, односно другог законског заступника, треба да буду засновани на међусобном разумевању и уважавању, поштовању и сарадњи у остваривању образовно – васпитне улоге Школе.

Члан 32.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим у Школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са педагогом, психологом и помоћником директора.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

Члан 34.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Правила објавити на огласној табли школе.

У Врбасу, 27.03.2024.године



Председник Школског одбора
Ивана Колача Николић

Ивана Колача Николић



Средња стручна школа „4.јули“ Врбас
Светозара Марковића бр.53
21460 Врбас
Телефон: 021/790-555
e-mail: sss4juli@gmail.com
Број: 374
Датум: 27.03.2024.године

На основу члана 119., став 1., тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник Р.Србије, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023), Школски одбор Средње стручне школе „4.јули“ у Врбасу, на седници одржаној 27.3.2024.године, д о н о с и о ј е

О Д Л У К У

о доношењу Правила понашања ученика, запослених, родитеља ученика односно других законских заступника ученика у ССШ „4.јули“ у Врбасу

I

Доноси се одлука о доношењу Правила понашања ученика, запослених, родитеља ученика односно других законских заступника ученика у ССШ „4.јули“ у Врбасу.

II

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

У Врбасу, 27.3.2024.године

Председник Школског одбора
Ивана Котлаја Николић

