

На основу чл. 99. став 3, чл. 109. став 3 и чл. 119. став 1 тачка 1) а у вези са чл. 83. став 9 и 10 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и чл. 32 Статута ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково, а на основу Смерница за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у доуниверзитетском образовању које је донео Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, школски одбор ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково, на седници одржаној дана 23.02.2024. године доноси

## **ПРАВИЛНИК о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**

### **Члан 1.**

Овим Правилником се уређује употреба мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава од стране ученика на часовима, одморима, на школским активностима унутар и ван школе.

Поштовањем овог правилника обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитног рада кроз примену дигиталних уређаја у форми планираног, континуираног и интегрисаног скупа образовних активности којима управља наставник, креира безбедно образовно-васпитно окружење и доприноси изградњи дигиталних компетенција.

### **Члан 2.**

Поједини појмови, у смислу овог правилника, имају следеће значење:

- 1) дигитална компетенција представља скуп знања, вештина, ставова и вредности које омогућавају самостално и безбедно коришћење дигиталне технологије у различитим контекстима (комуникација, учење, активно учешће у друштву). Дигитална компетенција је сложена, надограђује се на сет постојећих компетенција (језичка, математичка). Такође, не може се свести на овладавање техничким аспектима коришћења дигиталних уређаја већ укључује и когнитивне и социо-емоционалне вештине.
- 2) дигитални уређај означава рачунар, лаптоп, таблет, паметни мобилни телефон, технологију која се може носити (као што су паметни сатови и слушалице) и друге уређаје који могу да примају, чувају, обрађују и деле дигиталне информације и да се повежу са апликацијама, веб локацијама и другим онлајн услугама. Овај термин односи се на мобилни телефон, електронски уређај и друго средство.
- 3) лични дигитални уређај ученика означава било који дигитални уређај унесен у школу који је у власништву ученика (или његове породице).
- 4) хибридна настава представља флексибилан приступ организацији наставе који подразумева комбиновање непосредног рада у школи и онлајн наставе. За време хибридне наставе није обавезно да наставници и ученици током читавог трајања образовно-васпитног рада буду у непосредном контакту, већ се њихов удео планира у односу на дати контекст (нпр. природу предмета, потребе и узрастне карактеристике ученика и сл.).
- 5) систем за управљање учењем је специјализовани софтвер који се користи за планирање и реализацију активног наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа.

## **Начин употребе мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства**

### **Члан 3.**

Школа обезбеђује сваком ученику неопходне дигиталне уређаје потребне за едукативне сврхе и реализацију наставе у складу са потребама конкретног предмета и по налогу предметног наставника.

Дигитални уређаји школе користе се на начин и по инструкцијама предметног наставника и исти се након употребе одлажу на начин и правилима које утврди предметни наставник.

Уколико школа нема довољно дигиталних уређаја неопходних за спровођење непосредне наставе, предметни наставник ће одређеном броју ученика дозволити коришћење личног дигиталног уређаја за конкретни наставни процес и искључиво на начин који има позитиван утицај на постигнућа ученика.

У случају коришћења дигиталних уређаја у току непосредне наставе или у случају хибридне наставе ученик је дужан да по налогу наставника користи систем за управљање учењем.

Школа ће уколико је потребно, а имајући у виду социјално окружење својих ученика за реализацију хибридне наставе и уопште за потребе едукације код непосредне наставе може обезбедити ученицима који то нису у могућности потребан број дигиталних уређаја.

### **Безбедност, приватност и одговорно коришћење дигиталних уређаја**

#### **Члан 4.**

Све активности које се очекују од ученика у онлајн окружењу морају бити претходно образложене родитељима/законским заступницима како би се осигурала безбедност, приватност и одговорно коришћење дигиталних уређаја ученика код куће, а за потребе образовања.

Са родитељима треба усагласити, континуирано заговарати и пружати подршку за укључивање безбедносних подешавања која представљају предуслов да се на било ком уређају које ученик користи оно усмери на активности учења.

Препоручује се коришћење школске бесплатне бежичне интернет мреже која је филтрирана и безбедна за коришћење, а изузетно ученицима може бити дозвољено уз сагласност наставника или родитеља/законског заступника да користе и интернет мрежу у оквиру пакета услуга мобилног оператера када школска мрежа не постоји, не ради или се уређај користи ван школе (посете, излети, настава у природи и сл.).

### **Начин употребе личног дигиталног уређаја**

#### **Члан 5.**

Ученику је дозвољено да лични мобилни телефон, електронски уређај и друго средство (у даљем тексту лични дигитални уређај) носи у школу.

Лични дигитални уређај је забрањено користити у школи, осим у едукативне сврхе на начин дефинисан овим Правилником.

Лични дигитални уређај ученик носи на сопствену одговорност и одговорност родитеља/законских заступника. Школа не преузима одговорност за личне дигиталне уређаје ученика уколико се изгубе, позајме, оштете или буду украдени и сл.

#### **Члан 6.**

За све време боравка у школи лични дигитални уређај мора бити искључен и одложен у посебну кутију за дигитални уређај посебно за сваки разред, а место за одлагање кутије је – зборница.

Изузетно од става 1 овог члана, на захтев ученика, а по одобрењу предметног наставника у току наставе или било ког члана школског особља ван наставе, ученику може бити дозвољено да користи лични уређај за личне приватне потребе.

#### **Члан 7.**

Ученик не сме да користи дигитални уређај за снимање, пренос или објављивање фотографија, аудио или видео-записа других ученика, наставника, наставног материјала и процене без писменог пристанка свих страна.

Лични дигитални уређаји не смеју се користити у тоалетима, свлачионицама или било ком простору у школи који се сматра приватним.

Слике, видео и аудио датотеке снимљене у школи не смеју се преносити нити објављивати у било ком тренутку без изричите дозволе наставника или друге одговорне особе у школи.

#### **Члан 8.**

Све одредбе овог правилника које се односе на употребу дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја у школи на часовима и одморима, односе се и на школске активности унутар и ван школе (посете, излети, екскурзије, наставе у природи и сл).

#### **Члан 9.**

Директор на захтев родитеља или законског заступника ученика одлучује о појединачним захтевима за изузеће од примене правила употреба дигиталних уређаја и личних дигиталних уређаја дефинисаних овим Правилником уколико је то у складу са здравственим потребама ученика или представља део додатне образовне подршке појединим ученицима да на исти начин учествују као и сви остали у образовању.

Захтев се подноси писмено са образложењем конкретног проблема ученика који се оваквим изузећем превазилази, уз достављање неопходног доказа.

Директор може да пренесе овлашћење за одлучивање о поднетим захтевима и на другог запосленог.

#### **Члан 10.**

Употребом дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања ученик чини тежу повреду обавезе ученика дефинисану законом.

Употребом дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја супротно правилима дефинисаним овим правилником ученик чини лакшу повреду обавеза ученика дефинисану општим актима школе.

#### **Члан 11.**

Било који члан школског особља може захтевати од ученика да поштује правила употребе личног дигиталног уређаја дефинисана овим Правилником.

Уколико ученик не испуни захтев, уређај му се одузима у присуству сведока, ставља у коверту означену његовим именом, коверта се лепи и оставља за на то предвиђеном месту – код директора школе, а исти родитељ/законски заступник може преузети по окончању наставе.

#### **Члан 12.**

У случају теже повреде обавеза од стране ученика коришћењем дигиталног уређаја супротно одредбама закона и одредбама школског правилника, школа ће конкретан уређај одузети ученику, одложити га у коверту коју ће запечатити и похранити на одговарајуће место до доласка родитеља/законског заступника ученика или надлежног државног органа.

Школа неће претраживати садржај личних дигиталних уређаја ученика већ ће поступање са неовлашћено начињеним садржајем од стране ученика препустити надлежном државном органу, а у зависности од околности конкретног случаја предузеће све што је неопходно да материјал не буде уништен до његове предаје на даље поступање.

#### **Члан 13.**

На почетку сваке школске године, обавеза је разредних старешина да ученике, родитеље и законске заступнике упознају са предвиђеним правилима дефинисаним овим Правилником.

Образац изјаве сагласности је саставни део овог правилника и дат је у прилогу.

#### **Члан 14.**

Уколико постоји потреба и интересовање ученика, родитеља или законских заступника школа може организовати додатну размену мишљења током трајања школске године

како би се разговарало о изазовима примене информационо-комуникационих технологија у образовном процесу уопштено, са посебним освртом на употребу личних дигиталних уређаја ученика.

Директор може именовати одговорно лице у школи које ће бити надлежно да прати имплементацију усвојених правила, као и спровођење одредби Правилника. На основу тог праћења, као и мишљења свих заинтересованих страна Правилник треба периодично ревидирати и ажурирати како би одражавао промене.

Евентуално ажурирање Правилника врши се по правилу једанпут годишње у периоду када нема непосредне наставе.

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 15.**

На права, обавезе и одговорности ученика, који нису уређени овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и других прописа.

#### **Члан 16.**

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

#### **Члан 17.**

Овај Правилник објавити на огласној табли школе и на званичном сајту школе.

#### **Члан 18.**

Правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Арнолд Роберт

## Прилог

На основу чл. 13. Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково, дел.бр. од 2024. године дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Ја \_\_\_\_\_ *име и презиме родитеља*, родитељ/законски заступник ученика \_\_\_\_\_ *име и презиме ученика, одељење* упознат сам са садржином Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства и правима, обавезама и одговорностима које из њега произлазе, јасна ми је његова примена и сагласан сам са његовом применом.

У Хајдукову  
дана \_\_\_\_\_ године

ЛИЦЕ КОЈЕ ДАЈЕ САГЛАСНОСТ

**PAVILNIK  
O BLIŽIM USLOVIMA ORGANIZOVANJA CELODNEVNE NASTAVE I PRODUŽENOG  
BORAVKA**

("Sl. glasnik RS", br. 77/2014)

Predmet Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se bliži uslovi za organizovanje celodnevne nastave i produženog boravka i to: organizacija obrazovno-vaspitnog rada, vreme ostvarivanja, način ostvarivanja, mesto ostvarivanja i uslovi i postupak za formiranje grupa i odeljenja produženog boravka i celodnevne nastave.

Osnovna škola (u daljem tekstu: škola), uz saglasnost ministarstva nadležnog za poslove obrazovanja, organizuje produženi boravak i celodnevnu nastavu kao posebne oblike obrazovno-vaspitnog rada, radi ostvarivanja određenih socijalno-pedagoških ciljeva i zadataka.

Član 2

Produženi boravak je poseban oblik obrazovno-vaspitnog rada sa učenicima koji se realizuje u školi posle ili pre časova redovne nastave i u okviru koga učenici imaju samostalan rad i niz različitih oblika slobodnih aktivnosti i jedan obrok.

Celodnevna nastava je poseban oblik obrazovno-vaspitnog rada u kome se smenjuju časovi redovne nastave i različiti oblici slobodnih aktivnosti i u okviru koga učenici imaju jedan obrok i čas samostalnog rada.

U zavisnosti od potreba i uslova škola se opredeljuje za grupe produženog boravka ili odeljenja celodnevne nastave, a može da ima i oba oblika organizovanja.

Član 3

Produženi boravak i celodnevna nastava može da se organizuje u prvom ciklusu osnovnog obrazovanja i vaspitanja. Obuhvat učenika u produženom boravku i celodnevnoj nastavi usklađuje se sa iskazanim potrebama roditelja, odnosno staratelja i mogućnostima škole.

Produženi boravak i celodnevna nastava u školi za učenike sa smetnjama u razvoju može da se organizuje i u drugom ciklusu osnovnog obrazovanja i vaspitanja.

Član 4

Produženi boravak i celodnevnu nastavu realizuju nastavnici koji ispunjavaju propisane uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi.

Prilikom ostvarivanja produženog boravka i celodnevne nastave nastavnik naročito vodi računa, i to: o vaspitanju i obrazovanju učenika, preduzimanju preventivnih mera radi očuvanja zdravlja učenika, pomaganju u učenju i radu, podsticanju učenika na samostalni rad i sticanje radnih navika, razvoju socijalnih i komunikacijskih veština, analitičko-istraživačkom radu za potrebe vrednovanja kvaliteta rada, saradnji sa roditeljima, saradnji sa lokalnom zajednicom, saradnji sa ustanovama kulture, kao i sa svim drugim relevantnim ustanovama koje se indirektno ili direktno uključuju u rad škole.

Uslovi za formiranje grupa produženog boravka i odeljenja celodnevne nastave

## Član 5

Za dobijanje saglasnosti za formiranje grupa produženog boravka i odeljenja celodnevne nastave potrebno je da škola ispunjava kadrovske, prostorne i materijalno-tehničke uslove, u skladu sa pravilnikom koji reguliše normative prostora, opreme i nastavnih sredstava u školi.

Grupe produženog boravka mogu da budu homogene (formirane od učenika jednog odeljenja, kao i od učenika iz odeljenja istog razreda) i heterogene (formirane od učenika različitih razreda).

Odeljenja celodnevne nastave organizuju se za učenike jednog odeljenja.

Broj učenika u odeljenju celodnevne nastave i grupi produženog boravka određuje se u skladu sa zakonom.

## Član 6

Radi dobijanja saglasnosti za otvaranje odeljenja celodnevne nastave i grupe produženog boravka, škola podnosi zahtev ministarstvu nadležnom za poslove obrazovanja (u daljem tekstu: Ministarstvo), preko nadležne školske uprave.

Uz zahtev iz stava 1. škola prilaže sledeću dokumentaciju, i to: inicijativu saveta roditelja, saglasnost nastavničkog veća, odluku školskog odbora i elaborat o obrazovno-vaspitnom radu celodnevne nastave, odnosno produženog boravka.

Organizacija rada u produženom boravku i celodnevnoj nastavi

## Član 7

Svi oblici i vidovi obrazovno-vaspitnog rada sa učenicima u produženom boravku i celodnevnoj nastavi ostvaruju se u skladu sa nastavnim planom i programom, školskim programom, razvojnim planom škole i godišnjim planom rada škole.

Obrazovno-vaspitni rad u produženom boravku se organizuje u školi pre ili posle časova redovne nastave, u okviru koga učenici imaju jedan obrok, samostalan rad i niz različitih oblika slobodnih aktivnosti.

Obrazovno-vaspitni rad u celodnevnoj nastavi se ostvaruje kroz: redovnu nastavu, samostalni rad učenika i aktivnosti u slobodnom vremenu.

Redovna nastava se realizuje iz predmeta propisanih nastavnim planom i programom.

Samostalan rad učenika se ostvaruje sa najmanje jednim školskim časom dnevno.

Aktivnosti u slobodnom vremenu se ostvaruju sa najmanje tri školska časa dnevno.

## Član 8

Realizaciju, odnosno strukturu smene nastavnih aktivnosti, samostalnog rada i slobodnih aktivnosti u okviru produženog boravka i celodnevne nastave škola bliže uređuje u školskom programu i razvojnom planu škole.

Struktura aktivnosti u celodnevnoj nastavi sadrži: organizovani prihvati dece, redovnu nastavu, samostalni rad učenika, više različitih aktivnosti u slobodnom vremenu i period dežurstva.



S obzirom na vreme koje deca provedu u školi planiranjem dnevnog rasporeda treba da se vodi računa o opterećenju učenika i smeni obaveznih i slobodnih aktivnosti, perioda rada i perioda organizovanog odmora za učenike.

U toku školske godine svaki razred, jednom u toku tromesečja u okviru otvorenog dana za zainteresovane učesnike obrazovno-vaspitanog rada u školi i roditelje prikazuje rezultate rada nastale u okviru slobodnih aktivnosti putem tematskog uređenja školskog prostora, javnih časova, priredbi i slično.

#### Član 9

Radi unapređivanja fizičkog, intelektualnog i emocionalnog razvoja učenika i zaštite njihovog zdravlja škola treba da omogući:

- pedagoški i psihološki ritmički raspored časova kojim se uvažava složenost sadržaja programa i potreba za smenjivanjem mirovanja i kretanja;
- istovremeno organizovanje slobodnih aktivnosti sa grupama učenika;
- obezbeđivanje korelacije u svim oblastima rada;
- svakodnevno organizovanje pauze u trajanju po dva-tri minuta, i to na svim časovima kada se oseti zamor učenika uz muziku i sportske aktivnosti;
- podsticanje učenika na samoorganizovanje, samoposluživanje i samoproveravanje;
- angažovanje roditelja i ostalih učenika i drugih saradnika u ostvarivanju određenih programskih i drugih odabranih zadataka u životu i radu škole;
- stalno nastojanje da više od polovine vremena provedenog u školi bude ispunjeno aktivnostima i načinima rada koji obezbeđuju kretanje i komunikaciju.

#### Član 10

Kod organizacije produženog boravka i celodnevne nastave škola omogućava:

- pravilnu i efikasnu podelu poslova na oba nastavnika koji rade u odeljenju celodnevne nastave, što podrazumeva podjednak broj časova u svim vidovima rada sa učenicima;
- pravilnu i efikasnu smenu časova redovne nastave i različitih oblika slobodnih aktivnosti.

Nastavnici koji rade u grupama produženog boravka i u odeljenjima celodnevne nastave organizuju se na nivou škole i šire, radi stručno-pedagoškog usavršavanja i razmene iskustava i učestvuju u radu sednica odeljenjskih veća, nastavničkog veća, stručnih veća i timova škole.

Samostalni rad učenika

#### Član 11

U okviru samostalnog rada učenika u produženom boravku i celodnevnoj nastavi, učenici organizovano i planski, uz stručno-pedagošku pomoć i saradnju sa nastavnikom utvrđuju, produbljuju, primenjuju i usvajaju nova znanja, umenja i navike.

U produženom boravku se u okviru aktivnosti samostalnog rada realizuju aktivnosti koje bi inače učenik radio u vidu domaćih zadataka.

Na časovima samostalnog rada, učeniku se mogu zadavati sledeće aktivnosti: čitanje obavezne školske i domaće lektire, čitanje listova i časopisa za decu, korišćenje pravopisa, leksikona, enciklopedija, kao i savremenih, elektronskih i multimedijalnih nastavnih sredstava kao izvora informacija, izvođenje i izrada različitih praktičnih radova, rad na projektima i drugo.

U celodnevnoj nastavi i produženom boravku samostalni rad učenika realizuje se u skladu sa nastavnim planom i programom.

Kod samostalnog rada učenika, prevashodni zadatak nastavnika je da ih uvodi u različite metode i tehnike učenja koje odgovaraju individualnim karakteristikama i potencijalima svakog pojedinog učenika.

Zadaci urađeni na časovima samostalnog rada se analiziraju, ispravljaju i vrednuju, ali se ne ocenjuju.

Aktivnosti u slobodno vreme

## Član 12

Aktivnosti u slobodnom vremenu učenika imaju prvenstveno rekreativno-zabavni i stvaralački karakter i one mogu biti: edukativne, radne, kulturno-umetničke i sportske i organizuju se na principu potpune slobode izbora, dobrovoljnosti, samoorganizovanosti učenika u okviru različitih grupa i kolektiva, kako bi omogućile da u njima učenici stvaraju, otkrivaju, predstavljaju, uvežbavaju, odmeravaju, izražavaju rečima, zvucima, pokretima, bojama i drugim raznovrsnim oblicima i sredstvima.

U aktivnostima iz stava 1. ovog člana, učenici učestvuju bez obzira na uzrast, a u zavisnosti od interesovanja za sadržaje koji se organizovano i planski nude.

Aktivnosti iz stava 1. ovog člana, planiraju se i programiraju Godišnjim planom rada škole, a u njihovoj realizaciji mogu učestvovati i saradnici koji su direktno ili indirektno uključeni u obrazovno-vaspiti proces (učenici koji ne pohađaju celodnevnu nastavu, odnosno produženi boravak, roditelji, studenti, budući nastavnici i vaspitači, predstavnici organizacija koje se bave decom i brigom o deci i drugi).

Aktivnosti u slobodnom vremenu organizuju se na način da učenici na kreativan i zabavan način provode vreme i zadovoljavaju svoja interesovanja, a istovremeno i predahnu i odmire se.

Aktivnosti u slobodnom vremenu mogu da se organizuju u učionici (odeljenju ili razredu), a mogu da se organizuju van učionice, ako to škola može da obezbedi.

Moguće je organizovati više aktivnosti istovremeno, u grupama, a učenici se uključuju u te aktivnosti prema afinitetima.

Aktivnosti u slobodnom vremenu se organizuju tako da omogućavaju aktivno angažovanje učenika i kretanje, a mogu biti:

- sportske aktivnosti - mogu se realizovati u prostoru fiskulturne sale, svečane sale, školskog dvorišta i parkova u blizini škole. Nastavnik može da organizuje sportska takmičenja na nivou od prvog do četvrtog razreda, kroseve kao i takmičenja u okviru saradnje na nivou opštine i grada;

- druženje u okviru razreda - učitelji sa učenicima istog razreda planiraju aktivnosti shodno interesovanju učenika i mogu se realizovati u prostoru učionice, svečane sale, male sale, školskog dvorišta i parkova u blizini škole;
- kreativne radionice - koje se organizuju na nivou škole, mogu biti iz različitih oblasti: muzika, likovna umetnost, scenski prikaz i drama, recitovanje, ritmika, literarne aktivnosti, ekologija, negovanje narodne tradicije, školska radio i televizijska stanica, školske novine i drugo, u skladu sa ličnim interesovanjem učenika, kao i na osnovu posebnih sposobnosti pojedinih učenika;
- društvene aktivnosti - organizuju se u okviru svakog odeljenja, veća i na nivou od prvog do četvrtog razreda. Realizacija društvenih aktivnosti se odvija u prostorijama škole, kulturnim ustanovama (pozorišta, muzeji, bioskopi, biblioteke), i prostorima na kojima se odvijaju kulturne manifestacije tokom školske godine. U okviru društvenih aktivnosti koje se organizuju u školi učenici mogu da igraju društvene igre (domine, šah, slagalice, monopol, tangram i druge društvene igre);
- kulturne aktivnosti - nastavnik planira posete različitim kulturnim ustanovama, istorijskim objektima i slično, u skladu sa mogućnostima koje pruža lokalna zajednica;
- gledanje pozorišnih i filmskih predstava, odnosno televizijskih emisija;
- praćenje izložbi i učestvovanje u manifestacijama;
- učestvovanje u humanitarnim akcijama;
- učestvovanje u ekološkim akcijama;
- pripremanje kulturno-umetničkih programa;
- uređenje učionice u skladu sa mogućnostima i željama učenika;
- obeležavanje praznika i tematskih dana;
- izrada tematskih panoa;
- aktivnosti koje će omogućiti interdisciplinarni pristup i obezbediti korelaciju nastavnih sadržaja, a u skladu sa uzrastom učenika;
- druge aktivnosti u skladu sa interesovanjima učenika.

### Član 13

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".