

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Бр. 01-367/5
Датум 01.06. 2026-г.
ЛОЗНИЦА

ТЕХНИЧКА ШКОЛА
Лозница

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА,
ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ЛОЗНИЦИ**



У Лозници, 2026.

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и члана 14. став 3 Статута Техничке школе у Лозници (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној 01.06.2026. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ЛОЗНИЦИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилима утврђују се обавезе, одговорност, правила понашања и међусобни односи ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника ученика, наставника, стручних сарадника и других запослених у Техничкој школи у Лозници. (у даљем тексту : Школа).

Члан 2

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се : квалитетан образовно-васпитни рад, уважавање личности ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика, свестран развој личности ученика, заштита од дискриминације и насиља, несметан и ефикасан рад у школи, бољи успех ученика, повећана безбедност ученика и свих запослених, очување школске имовине, развој позитивне атмосфере у школи и подизање угледа Школе.

Члан 3

Лични подаци о ученику могу се користити само у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научно-истраживачког рада, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника.

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

II ЗАБРАНА

Члан 4

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним

својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 5

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 6.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Члан 7.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 8.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 9.

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

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

Члан 10.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом. Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе

Члан 12.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

Члан 13

Правила понашања се примењују за време боравка у школи, на практичној настави, на екскурзији, и ван школских просторија када је школа учесник или организатор разних облика такмичења, манифестација и других активности.

Члан 14

Извод из Правила понашања поставља се на видном месту у Школи.

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 15.

1. П р а в а у ч е н и к а

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и Законом и другим законима.

Школа и запослени су дужни да обезбеде право ученика на:

1. уважавање личности
2. квалитетан образовно-васпитни рад
3. подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за школовање ученика;
6. информацију о правима и обавезама ученика;
7. учешће о раду органа школе у складу са Законом и посебним законом
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. јавност оцене и њено образложење
10. приговор на оцену и испит
11. покретања иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права
12. заштиту и правично поступање Школе према ученику
13. право на стипендију, кредит у складу са Законом
14. друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом

Ученик, родитељ односно други законски заступник детета и ученика, може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права ученика, у року од 8 дана од дана сазнања за повреду права.

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права тражиће редом од предметног наставника или одељенског старешине или од школског педагога, помоћника директора и директора Школе.

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

Дежурни наставник евидентира захтев у књизи дежурства.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник детета и ученика, може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања ученика или запослених према ученику, у року од 8 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и, уз консултацију са предметним професором, одељењским старешином, педагошко-психолошком службом, учеником, његовим родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика одлучи о њој, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Школи дужан је да пријави директору, односно Школском одбору, кршење права детета, односно ученика.

Пријава Министарству ради заштите права ученика

Члан 16.

Ученик, родитељ односно други законски заступник ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим или другим законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби;
- 2) ако је повређена забрана из чл. 110–112. ЗОС-а;
- 3) повреде права детета и ученика из члана 79. ЗОС-а.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

2. Обавезе ученика

Члан 17

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

Ученик има обавезу да:

- 1) да се придржава Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- 2) да се придржава одлука органа Школе;
- 3) да поступа по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обрати дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не закашњава на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прати сопствени напредак и да извештава о томе наставнике и родитеље;
- 9) да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не омета извођење наставе и да не напушта час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понаша према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одева;
- 14) да благовремено правда изостанке;

- 15) да чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се стара о очувању животне средине и да се понаша у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржава од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштује забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржава од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржава од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се уздржава од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

Члан 18

Ученик је обавезан да се одговорно и дисциплиновано понаша у учионици и другим школским просторијама као и у ваншколским објектима где је распоређен на практичну наставу.

Обавезу из овог члана ученик испуњава тако што :

- ради уласка у школу и изласка из школе користи ученички улаз који је видно означен
- долази у школу 5 минута пре почетка првог часа, улази у своју учионицу, седа на своје место и припрема се за почетак часа
- ако се час не одржава у учионици, већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету, ученик долази испред просторије у којој ће бити одржан час и тамо чека час
- ако закасни на час ученик се не сме задржавати у ходницима, санитарним просторијама или другим деловима школске зграде
- не омета наставника, ученике у одељењу, редаре, председника одељењске заједнице, дежурне ученике, дежурне наставнике, помоћно особље и остале у обављању њихових обавеза,
- искључиво подизањем руке саопштава наставнику сваку своју потребу (да тражи објашњење, да изнесе мишљење, да напусти час исл.) и исказује је када му наставник да одобрење
- наставнику се обраћа персирањем и ословљава га са професоре/професорице са или без додавања презимена
- испуњава захтев да наставнику коме је ометао час преда средства којима је то чинио
- конфликте са другима решава без вербалне и физичке агресије, а ако не може, тражи помоћ одељењског старешине, дежурног наставника, педагога или помоћника директора
- не довикује се у учионици и по ходницима и не скаче (трчи) по њима
 - не чека испред улазних врата стварајући гужву и пропушта професоре да прођу
 - улазак наставника и других особа у учионицу и читање књиге обавештења поздравља устајањем
 - не улази у зборницу без одобрења дежурног наставника
 - улази у службене просторије поштујући правила лепог понашања
 - да се дисциплиновано понаша у учионици и другим школским просторијама, током трајања наставе, других облика образовно васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности; ако се часови одржавају ван учионице (кабинети и физкултурна сала)
- ученици у тишини сачекају наставника испред просторије за рад;

- поступа према налогу професора у случају кршења правила понашања
- пристојно се понаша и када није у Школи

Члан 19.

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

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику детета и ученика, пружи на увид ђачку књижицу у коју одељењски старешина унесе обавештење, успех, васпитно-дисциплинску меру, и друга запажања о ученику

Члан 20.

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, педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима. Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и професора решава одељењски старешина, помоћник директора или директор школе у сарадњи са школским педагогом

Члан 21.

Ученик је обавезан да води рачуна о својој личној хигијени, естетском изгледу као и о хигијени и естетском изгледу школе тако што је дужан да :

- долази у школу чист и уредан са правом на избор одеће, фризура и шминке који су пристојни и прикладни
- не оставља ни једну врсту отпада у клупи, на попу учионице, на ходницима већ на одморима, а не за време часа, отпатке ставља у корпу
- санитарии чвор користи у складу са хигијенским и здравственим захтевима (повлачи воду, пере руке,)
- поштује и чува тренутни естетски изглед школе са правом да даје предлоге за промену начина уређења школе

Члан 22

Ученик је обавезан да води рачуна о својим стварима и имовини, имовини Школе и других лица тако што :

- новац, накит, телефонски апарат и све друго што није потребно за час чува сам и за време часа и за време одмора
- редар за време великих одмора чува само школски прибор и одложену одећу
- не позајмљује школски прибор осталих ученика без њиховог одобрења
- не оштећује школски намештај, наставна средства, санитарне уређаје и осталу имовину у школи и у објектима где обавља практични наставу.

Члан 23

Школа није одговорна за нестанак имовине ученика из става 1 претходног члана.

Ученик је дужан да свако ненамерно, као и намерно наношење штете школској и туђој имовини пријави редару и дежурном наставнику .

Ученик коме је нанета материјална штета дужан је да о томе обавести редара и дежурног наставника.

Уколико није утврђен починилац штете, редар је дужан да штету пријави.

Члан 24

Ученику није дозвољено да :

- у школу уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу наносити повреде
- уноси, односно користи алкохол, опојна и друга наркотичка средства
- да пуши у школским просторијама, и на игралишту
- да уноси храну и напитке у школске просторије
- да на часу жваће жвакаћу гуму и исте лепи по намештају, једе бомбоне, грицка семенке и слично
- да користи мобилни телефон, вокмен, ласер и друга слична средства на часу
- да долази у школу у кратким панталонама (изнад колена), атлетским мајицама, мини сукњама, обнажених леђа, стомака, груди, бутина, провидној одећи и сл.
- да било којим средством за писање пише по зидовима школе и школском намештају
- да доводи на час лица која нису ученици одељења
- да у комуникацији са другима користи псовке и друге непримерене речи
- да улази у учионице и кабинете за време трајања часа
- без консултације са дежурним професором, самоиницијативно напусти учионицу у случају да се наставник није појавио на часу 10 минута. Када ученици губе час радну просторију могу да напусте само по дозволи, тј. одобрењу дежурног професора, директора, помоћника директора или одељењског старешине,
- у Школу носи веће суме новца или вреднији накит;
- да улази у учионицу ако је закаснио више од 15 минута на први час - ученици путници
- да чека професора испред зборнице
- да разговара кроз прозоре и да речима и поступцима угрожава пролазнике
- да не поштује правила понашања и кућни ред у просторијама и око њих у другој установи у којој се обавља наставни процес

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА-РЕДАРА

Члан 25

Редар долази у школу 10 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припрема прибор и остала наставна средства потребна за рад

- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и пробор
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном наставнику школе
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици
- обавештава дежурног наставника, педагога или помоћника директора ако наставник закасни на час 15 минута од почетка часа
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 26.

Изостанак са наставе ученик правда лекарским уверењем које одељењском старешини уручује родитељ односно други законски заступник ученика, најкасније 8 дана од дана закључења боловања.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе, повлачи дисциплинску одговорност.

Сва изостајања ученика из школе правда искључиво родитељ односно други законски заступник ученика доласком код одељењског старешине, о чему се води писана евиденција са изјавом коју потписује родитељ односно други законски заступник ученика.

За случај да родитељ односно други законски заступник ученика, својим недоласком не оправда одсуство ученика, одељењски старешина ће га обавестити телефоном да дође у школу.

Уколико се на овај начин не успостави контакт, одељењски старешина ће упутити писани позив родитељу, односно другом законском заступнику ученика да дође у школу.

Ако се ни на овај на начин из предходног става не успостави контакт, сматраће се да родитељ, односно други законски заступник ученика није заинтересован за заједничко решавање насталог проблема, па ће одељењски старешина изостајање са наставе завести као неоправдано.

Изостанци се оправдавају оправдањима која издају лекари школског диспанзера и друга оправдања се не признају, тј. оправдања специјалиста се морају носити школском лекару једином задуженом за издавање оправдања.

Ученицима са подручја других општина и градова, изостанци се оправдавају оправдањима из месно надлежних домова здравља, одн.изабраних лекара.

Изостајање због болести више од два дана правда родитељ односно други законски заступник ученика, доношењем лекарског оправдања.

У случају болести ученика родитељ односно други законски заступник ученика је обавезан да најкасније у року од два дана обавести одељењског старешину о болести ученика.

У случају да нико одељењског старешину не обавести о болести ученика, одељењски старешина је обавезан да се после три дана код родитеља интересује о разлозима изостајања ученика.

Изостајање из школе због обавеза у спортским клубовима, културно-уметничким друштвима и сличним организацијама, путовања у земљи и иностранству подлеже претходној сагласности одељењског старешине (до 5 дана), директора школе (до 10 дана) и Наставничког већа (преко 10 дана).

Сваки ученик има право оправданог изостајања 1 дан због славе.

Члан 27.

Ученик који се непримерено, грубо и агресивно понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом.

Ученик односно родитељ односно други законски заступник ученика, одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Васпитно-дисциплинска одговорност ученика регулисана је посебним Правилником.

Члан 28.

Све одредбе ових Правила односе се и наванредне ученике Школе и кандидате на преквалификацији.

Члан 29.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У САЛИ (СОКОЛАНИ) И ОДНОС ПРЕМА ЧАСУ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

1. Пре почетка часа ученици који не раде физичко васпитање у обавези су да дођу у кабинет наставника физичког васпитања и пријаве се наставнику (донесу лекарско оправдање, оправдање родитеља, пријаве поштеду или да немају опрему).
2. Самовољан улазак у физкултурну салу није дозвољен. Ученици улазе у салу на позив наставника када је исти већ у сали.
3. На часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема (бела памучна мајица и шортс у било којој боји)
4. На часу физичког васпитања ученицима није дозвољено ношење накита (огрлица, наруквица, сатова и сл.) да не би дошло до повреда. Забрањена је и употреба мобилних телефона. Одузети телефон биће достављен одељењском старешини.
5. Сваки ученик који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника. Оправдање ће бити уважено ако је потписано од стране лекара или родитеља.
6. Ученици који не учествују активно на часу (болест, неправилна опрема, закашњење и сл.), немају право да напусте час или место које им је наставник одредио док траје час—у било ком тренутку или пре истека часа.
7. Ученик који својим понашањем омета час физичког васпитања биће упозорен од стране наставника. Ако се такав облик понашања понови, ученик ће бити уписан у напомену, и о томе обавештен одељењски старешина.
9. За свако уништавање, оштећење или ломљење школске имовине ученик материјално одговара.
10. Све коришћене справе и реквизите треба вратити на своје место по завршетку часа.
11. Обавеза наставника је да на час долазе у адекватној спортској опреми и чистим патикама.

Обавезе ученика за време обављања наставе

и других школских активности у другој установи, привредном друштву, другој организацији или другом правном лицу

Члан 30.

За време обављања наставе вежби и практичне наставе у другој установи, осим обавеза прописаних за време боравка у школи, ученик има обавезу:

- да поштује правила понашања и кућни ред установе у којој се реализује настава,
- да се према запосленима и особљу установе односи са поштовањем и уважавањем;
- да носи одговарајућу прописану униформу и опрему.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 31

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици или предузећу где је упућен на практичну наставу, где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду и мерама заштите на раду
- да буде упознат са опасностима на раду
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима и одржава их у исправном стању
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере-све док се ти недостаци не отклоне

Члан 32

У случају повреде било ког права ученика од стране другог ученика, наставника и осталих запослених у школи, ученик о томе обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика, одељењског старешину, помоћника директора и након разговора са педагогом доноси одлуку да ли ће директору поднети жалбу односно приговор за заштиту својих права.

Члан 33

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

Похваљивање и награђивање ученика из става 1 и 2 овог члана врши се у складу са законом, Статутом и другим општим актима Школе.

Члан 34

Ученик који се не придржава правила понашања утврђених овим Правилима подлеже дисциплинској и материјалној одговорности у складу са Законом, Статутом и другим општим актима Школе.

IV ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 35

Наставници и остали запослени у Школи, дужни су да своје међусобне односе заснивају на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у циљу остварења васпитно-образовне улоге Школе.

Сви запослени су дужни:

- да се придржавају школских правила, одлука директора и Школског одбора,
- да поштују личност ученика, и запослених у школи,
- да пазе на своје понашање и чувају углед школе и ван ње.

Члан 36

Дужности наставника су да :

- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним условима школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика
- спроводи мере безбедности деце, ученика и запослених
- не касни на час и не напушта час пре звона (завршетка часа)
- обавести директора, односно помоћника о изостајању, ради благовременог организовања замене
 - долази у школу прикладно и уредно одевен и води рачуна о свеукупном изгледу и тиме делује васпитно на ученике
 - користи опрему, инвентар Школе и потрошни материјал сврсисходно и економично само у службене сврхе
 - придржава се утврђеног распореда часова, распореда полагања испита, дежурства и других обавеза које му одреди директор, односно помоћник директора
 - прибави одобрење директора за изостајање са рада и за изношење из Школе важних докумената, као и других средстава
 - ученицима се обраћа именом/презименом уважавајући њихову личност
 - отпоздравља на поздрав ученика у школи и ван ње
 - информиса ученике о њиховим правима и обавезама или их упућује да се информису код директора, помоћника директора, секретара, педагога,
 - благовремено оцењује ученике и увек јавно саопштава оцену са образложењем
 - даје на увид резултате писмене провере знања ученицима, односно родитељима и исте чува до краја школске године
 - пријављује директору школе, односно Школском одбору кршење права ученика
 - евидентира све одсутне ученике у дневник рада у року од 15 минута од почетка часа
 - у случају сукоба са учеником о томе обавештава одељењског старешину, директора, односно помоћника директора

- буде предусретљив према колегама, родитељима, ученицима и другима који му се обраћају у школи уз поштовање достојанства професије
- одреди најмање два термина у седмици за пријем родитеља и ученика и о томе обавести помоћника директора, одељењског старешину и ученике
- упућује ученика и родитеља педагогу у складу са општим актима школе, и на основу личне процене
- сарађује са педагогом по својој иницијативи или по предлогу педагога
- прима и даје на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе

Наставнику је у школи забрањено :

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
- ношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе другима
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе
- непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита
- долазак на рад у припитом или пијаном стању, уноси, односно користи алкохол, опијате и друга наркотичка средства са психоактивним дејством
- пуши у просторијама школе
- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада
- самовољно решава сукобе са ученицима, родитељима и запосленим у школи употребом оружја, физичке силе и вербалном агресијом
- дискриминише ученике према полу, изгледу, материјалној ситуацији, родбинским и пријатељским везама и по било ком другом основу
- у речнику користи псовке, погрдна имена, жаргонско изражавање и непримерене гестикулације
- на било који начин вређа и понижава ученике наглашавајући њихову зависност и истичући своју личност и положај
- на часу разговара са ученицима о приватним стварима и коментарише поступке и рад других наставника
- нуди и продаје ученицима било коју врсту роба, односно услуга (туристичке, рекреативне...)
- користи ученике за обављање приватних послова за време наставе и ван ње
- конзумира храну и напитке на часу
- даје ученицима да носе дневник рада
- заказује одржавање часова мимо утврђеног распореда часова и исти мења
- дописује, преправља и коментарише службене дописе истакнуте на огласној табли школе
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог
- неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или намарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка
- злоупотреба права из радног односа
- неоправдано одсуство са рад најмање два узастопна радна дана

Члан 37

Одељењски старешина је дужан да :

- једном недељно одржава час одељењског старешине
- брине о укупном раду, успеху и понашању својих ученика
- уредно води књигу евиденције образовно-васпитног рада и другу прописану документацију и да је благовремено преда директору, односно помоћнику директора
- уноси податке за своје одељење у јединствену базу података
- прати остварење распореда часова у свом одељењу и благовремено упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију, једанпут седмично, контролише примену Правилника о оцењивању и благовремено обавештава директора, помоћника директора и педагога о уоченим неправилностима
- благовремено обавештава директора, односно помоћника директора о уоченим пропустима у раду свог одељења
- најмање једном недељно правда изостанке ученика на начин утврђен Правилником
- уписује у ћачку књижицу обавештења за родитеље, васпитне и васпитно-дисциплинске мере ученика и контролише да ли су примили обавештења
- најмање четири пута у току школске године одржава заједничке родитељске састанке на којима информира родитеље о свим питањима битним за рад и успех одељења и рад школе уопште
- сарађује са родитељима индивидуално и обавештава их о свим битним питањима везаним за успех понашање ученика
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду
- размотри и након утврђивања чињеничног стања по потреби покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитне и васпитно-дисциплинске мере, њеној сврсисходности и о томе обавештава органе Школе и родитеље ученика
- води евиденцију о појачаном васпитном раду
- води евиденцију о случајевима насиља
- брине о ученицима свог одељења током екскурзије, излета, спортских и других манифестација и ваннаставних активности школе

Члан 38

Дежурни наставник је дужан да :

- дође на дежурство 15 минута пре почетка времена дежурства
- распореди дежурне ученике на место дежурства и подсети их на њихове основне обавезе и дужности
- води уредно књигу дежурства и у њу евидентира све промене које су од значаја за рад школе
- одржава ред и мир у учионицама и ходницима школе стварајући услове да се настава одвија несметано
- удаљи са дежурства ученика који се не предржава својих дужности утврђених чланом 15. и 16 ових Правила, изврши замену истог и обавести одељењског старешину ради предузимања предвиђених мера
- благовремено обавести ученике о недоласку наставника на час и да им одобрење за излазак из школе
- обавести директора, односно помоћника директора о недоласку наставника на наставу ради благовременог обезбеђивања замене
- предузима све неопходне мере које су потребне у време свог дежурства
- у случају тежих сукоба и проблема одмах о томе обавести и затражи помоћ директора, помоћника директора, а по потреби и школског полицајца

води уредно књигу дежурних наставника и у њу уноси све тражене податке, исту преда другом дежурном наставнику, односно помоћнику директора и одговоран је за свко оштећене или нестанак књиге дежурних наставника

Члан 39

Дужности стручног сарадника су да :

- не касни на посао и поштује радно време,
 - о изостајању са посла обавештава директора, односно помоћника директора
 - не напушта радно место без одобрења директора, односно помоћника директора
 - сарађује са ученицима, њиховим родитељима, свим запосленим у школи и институцијама према стручној процени потребе за сарадњом али и према исказаној потреби учесника образовно-васпитног процеса, у домену улоге и послова које обавља
 - учествује у раду стручних органа школе изношењем стручног мишљења о ученику, групи ученика, презентирањем резултата из свог рада и давањем предлога и сугестија
 - позива ученика, родитеља и наставника на основу сопствене процене потребе за саветодавним радом, а и прима их у радној просторији на основу исказане потребе
 - преко огласне табле обавештава наставнике о њиховим обавезама у реализацији програмских задатака школе, посети часовима и прикупљању података за време трајања наставе
 - покреће иницијативу за заштиту права ученика, учествује у решавању сукоба до којих дође у школи
- Све послове и задатке радног места обавља уважавајући личност и права других.

Члан 40

Дужности осталих запослених у школи су да :

- да не касне на посао
- не напуштају радно место без одобрења директора,
- долазе на посао уредни и прикладно одевени и носе радно одело на радним местима за које је то предвиђено
- уредно, тачно, благовремено и професионално обављају утврђене послове свог радног места
- сврсисходно и економично користе школски простор, опрему, инвентар и потрошни материјал у мери коју захтева радно место
- сарађују са ученицима, наставницима и међусобно, придржавајући се правила лепог понашања и опхођења
- не користе ученике за обављање својих приватних послова
- не упуштају се у вербалне конфликте и сукобе са ученицима, родитељима и другим лицима која долазе у школу.

Наставник, стручни сарадник и остали запослени у Школи који се не придржава правила понашања утврђених овим Правилима, подлеже дисциплинској и материјалној одговорности у складу са законом, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и другим општим актима Школе.

Члан 41

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, одељењског 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.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 42.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су : упознавање са опасностима од пожара, стално спровођење мера заштите од пожара, најхитније обавештавање о пожару и учествовање у гашењу пожара.

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 43.

Родитељи и трећа лица обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 44.

Лице које није запослено у Школи дужно је да на улазу покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације, . јаве дежурном ученику, ради евидентирања. Сваком неприкладно одевеном лицу улазак у школске просторије није дозвољен.

Члан 45.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

Члан 46.

Родитељи, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- да на позив органа Школе, педагога или наставника дођу у Школу;
- да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- долази на све родитељске састанке да би примио и пружио информације, предлоге и сугестије везане за ученика, одељење и школу
- сарађује са одељењским старешином најмање једном месечно, да прими информације о успеху и понашању свог детета, да пружи информације о ученику које сматра важним са становишта развоја детета у породичном и школском окружењу
- доласком у школу обавештава одељењског старешину, помоћника директора, Педагога, најкасније другог дана узастопног изостајања ученика о разлогу изостајања
- 7) правда изостанке најкасније седмог дана по доласку ученика у школу искључиво одељењском старешини, усменим објашњењем или лекарском потврдом
- 8) тражи одобрење одељењског старешине, односно директора школе за одсуство ученика, искључиво у школи
- 9) сарађује са педагогом ако ученик има развојне проблеме, проблеме прилагођавања, проблеме у учењу, дисциплинске прекршаје у школи, сукобе са друговима, наставницима и са члановима породице,
- 10) покреће иницијативу за заштиту права ученика, подноси захтев за заштиту права ученика у писаној форми секретару школе
- 11) тражи на увид ђачку књижицу и потписује је
- 12) даје сагласност за одлазак ученика на екскурзију потписом у школи пред

одељењским старешином

13) све комуникације обавља уз уважавање личности саговорника без вербалне и физичке агресије.

14.) родитељ, односно други законски заступник детета и ученика, дужан је да надокнади материјалну штету коју његово дете начини у школи или на пракси, без обзира да ли је намерно учињена или крајном непажњом.

15) ради побољшања услова рада и опремљености школе родитељ односно други законски заступник детета и ученика има право да буде донатор школе, материјално или финансијски.

Члан 47.

У школи се негује лепо понашање и зато у зависности од ситуације, без пренаглашености требало би користити :

- речи за поздрав или отпоздрав пропраћене покретима који исказују поштовање према лицу које се поздраља, односно коме се отпоздравља
- покуцати на врата при уласку у канцеларију, не прекидати службени разговор и увек сачекати одобрење за разговор
- затварати врата после уласка, односно изласка
- није сувишно осмехнути се и користити речи извините, хвала, изволите, молим у свакодневним ситуацијама

За спровођење Правила понашања одговорна су лица из члана 1. Правила, а овлашћен је директор школе.

VI ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

Школа не може да прикупља било каква финансијска средства од ученика без сагласности њихових родитеља, односно других законских заступника ученика.

Члан 49.

Школа може учешћем родитеља односно других законских заступника ученика да обезбеди средства за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање стандарда образовања, Предлог одлуке о спецификацији и висини средстава из става 2. овог члана доноси Савет родитеља, а одлуку доноси Школски одбор.

Члан 50.

Правила понашања ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика у Школи ступају на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли.

Са Правилима понашања, ученици школе и њихови родитељи односно други законски заступници ученика, упознају се преко одељењских старешина, а запослени истицањем истих на огласној табли школе.

Члан 51.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о правилима понашања у Техничкој школи у Лозници.бр. 01-228/3 од 29.03.2018. године.



Председник Школског одбора

Душан Тијанић

Душан Тијанић