

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У Техничкој школи „Радоје Љубичић“ У Ужицу

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Техничкој школи «Радоје Љубичић» у Ужицу (у даљем тексту: Правила), уређују се правила понашања, као и међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица у Техничкој школи «Радоје Љубичић» у Ужицу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

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

Члан 3.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља ученика.

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

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

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

Члан 5.

У Школи су забрањени:

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

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

Под физичким насиљем, у смислу Правила, сматрају се:

- физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

Под психичким насиљем, у смислу Правила, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу Правила, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, 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 просвете.

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 просвете.

Члан 10.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 11.

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

Члан 12.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужни су да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама, начину и поступку 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 13.

Права ученика остварују се у складу са законом и Статутом Школе, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на:

- квалитетан образовно-васпитни рад;
- уважавање личности;
- свестран развој личности;
- заштиту од дискриминације и насиља;
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- информацију о његовим правима и обавезама;
- подношења приговора и жалбе 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.

Члан 14.

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од 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 дежурном наставнику или директору, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ 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 старатељем 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 15.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван њега, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

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

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 16.

Ученици су обавезни:

- да се придржавају Правила и других опшних аката Школе у просторијама Школе и испред Школе, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- да се придржавају одлука органа Школе;
- да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада, односно долазе у Школу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак;
- да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 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;
- да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- да се пристојно и прикладно одевају и брину о личној хигијени и уредности;
- да благовремено правдају изостанке;
- да чувају имовину Школе и имовину других уставнова и организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
- да чувају чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

- да у згради Школе и 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 ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;

- да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;

- да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

- да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости.

Члан 17.

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

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу дâ 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 18.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 19.

Пре почетка наставе, ученици су обавезни да буду спремни за улазак у Школу у складу с налогом дежурног наставника.

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

Члан 20.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.

Члан 21.

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, наркотику 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;

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

-користи пејџер, мобилни телефон, вокмен и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу;

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

-задржава се у ходницима Школе за време часа.

Забрана из алинеје 1. до 4. и 7. и 8. става 1 овог члана односи се и на родитеље и трећа лица.

Члан 22.

Дужности редара су:

-да припреми средства и услове за наставу;

-извештава наставника о одсутним ученицима;

-чува личне предмете, књиге и прибор ученика;

-стара се о хигијени учионице, односно кабинета;

- пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Члан 23.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 15 минута пре почетка наставе у смени. Дежурство се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 7¹⁵ до 13⁴⁵ часова, а у другој смени од 13³⁰ до 20⁰⁰ часова.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурство обављају дежурни ученици које на предлог одељењских старешина одређује директор Школе.

Дежурни ученик:

- евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу,
- уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;

Члан 24.

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

Члан 25.

Ученик је дужан да на време долази на часове.

Закашњење на час неће се сматрати неоправданим само уз одговарајуће оправдање.

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

Члан 26.

Изостанци са наставе правдају се лекарском потврдом – уверењем.

Изузетно, изостанке са наставе до једног дана ученику, на основу личног разговора са одељењским старешином правда родитељ, односно старатељ.

Преко једног дана изостанке правда школски лекар дома здравља, лекарском потврдом – уверењем, које доноси родитељ, односно старатељ.

Изостанци који се у року од 8 дана од дана повратка ученика у школу не оправдају на одговарајући начин сматрају се неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у Књигу евиденције и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

III ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 27.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

У свом раду запослени треба да другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

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

Члан 28.

Сви запослени су обавезни:

- да редовно и на време долазе на посао;
- да савесно обављају послове свог радног места;
- да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;

- да долазе на посао прикладно одевени;
- да пре или за време рада не узимају алкохол и/или друга средства која утичу на способност за рад;
- да не пуше у просторијама школе;
- да не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора.

Члан 29.

Дужности наставника су да:

- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- обавести о изостајању са посла на време директора и руководиоца 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 Школе;
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);
- не вређа ученике и запослене;
- не изражава националну, верску, расну 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;
- да евиденцију; води благовремено, савесну и потпуно;
- 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;
- дâ на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- прими и дâ на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно старатељима.

Члан 30.

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;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- користи пејџер, мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 31.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно Књигу евиденције, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и да је благовремено преда директору 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 Школе, као и да уредно обавести родитеље, односно старатеље ученика о томе;

-сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада;

-брине се о ученицима свог одељења, 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 иницијативу за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе Школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 32.

Дежурни наставник дужан је да:

-дође на посао 15 минута пре почетка наставе у смени;

-дежурство обавља пре почетка смене и за време великог одмора;

-стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;

-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 и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

-предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности

-издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду

-ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи

Члан 33.

Дежурство се обавља у школским ходницима и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

Члан 34.

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

-својим стручним занањем и саветодавним радом унапређује образовно-васпитни рад у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;

-долази на посао на време ;

-обавести директора Школе о изостајању са посла;

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

-доставља на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима директору Школе;

-извршава друге обавезе по налогу директора.

Члан 35.

Дужност запослених који обављају правне и административно-финансијске послове је да:

-олазе 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 ученика, запосленима и другим лицима;

-свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 36.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- државају 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;
- достављају потребан материјал за наставу;
- одмах обавесте директора, дежурног наставника, секретара, односно помоћника директора 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 прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
- утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и директора Школе.

Члан 37.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу Школе.

Члан 38.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор Школе.

Члан 39.

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Члан 40.

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

Члан 41.

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 СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 42.

Родитељи, односно старатељи, ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 43.

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

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информисе о томе;
- сарађује са одељењским старешиним и предметним наставницима;
- да благовремено правдају изостанке свог детета;
- да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу;
- да редовно измирују новчана дуговања према Школи;

- да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 44.

Установа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 45.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику, ради евидентирања.

Члан 46.

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

V МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 47.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно-васпитне улоге Школи.

Члан 48.

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 или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима 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, секретаром и директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом, односно психологом.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

Члан 50.

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

Члан 51.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужицу број 967/8 од 24. 12. 2003. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Дејан Савић