

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гл.РС", бр. 88/2017.- даље: Закон) и члана 32. став 1. тачка 1) у вези са чланом 16. став 4. Статута Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужицу, бр. 301 од 29.03.2018. године, Школски одбор Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужицу, на седници одржаној дана 29.03.2018.године, донео је

П РА В И Л А П О Н А Ш А Њ А У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ «РАДОЈЕ ЉУБИЧИЋ» У УЖИЦУ

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, односно других законских заступника 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, односно других законских заступника 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, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

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

Члан 4.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Члан 5.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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.

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 6.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи, као и физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Члан 7.

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 одраслог.

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

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

Члан 8.

Под физичким насиљем, сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се 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.

Под 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан 9.

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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 12.

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.

Ученик одговара за повреду забране, ако је забрана у време када је повреда учињена била прописана Законом.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

1. квалитетан образовно-васпитни рад;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
6. информације о његовим-избрисати правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа Школе, у складу са законом и посебним законом;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит,
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права,
11. остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;
12. право на-избрисати стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.
13. друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

Члан 15.

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.

Члан 16.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе пријаву директору Школе у случају повреде права из ово их Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно другом законским заступником ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

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

Члан 17.

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.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 18.

Ученици су обавезни:

1) да поштују Правила и друга општа 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 поштују одлуке органа Школе;

3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;

4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;

6) да не касне 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;

7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом,

8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;

9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

11) 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;

12) сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;

13) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

14) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима, односно другим законским заступницима и трећим лицима;

15) да се пристојно и прикладно одевају и брину о личној хигијени и уредности;

16) да благовремено правдају изостанке;

17) да чувају имовину Школе и имовину других установа и организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе и дежурном наставнику пријаве свако оштећење или нестанак школске имовине;

18) да чувају чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;

19) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике и закона о заштити становништва од изложености дуванском диму;

20) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;

21) да се за време образовно-васпитног рада у Школи и ван-другој установи, заједно са наставницима придржавају права и обавеза прописаних Законом о безбедности и заштити на раду у својим оквирима;

22) да за време образовно-васпитног рада у Школи и ван-другој установи, заједно са наставницима учествују у противпожарној заштити;

23) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

24) 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, односно других законских заступника и трећих лица или се може нанети материјална штета;

25) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

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

Члан 19.

Ученици улазе у Школу на ученички улаз.

Ученици су обавезни да поштују усвојен распоред часова и кабинета за одржавање истих, као и одвијање наставе у две смене.

Члан 20.

Секретаријат Школе ради са ученицима сваког радног дана од 08,00 до 15,00 часова.

Радно време библиотеке се утврђује за сваку школску годину.

Члан 21.

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

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, већ одлазе да присуствују часу без ремећења реда или напуштају школску зграду.

Члан 22.

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

Члан 23.

Ученику је у Школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психо-активним 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 мобилни телефон, електронке уређаје и друга средства, којом се ремети рад на часу, угрожавају права других или користе у сврху преваре у поступку оцењивања;
- улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- се задржава 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 24.

Одељењски старешина крајем сваке недеље одређује по два редара за наредну недељу.

Дужности редара су:

- 1) да припреми средства и услове за наставу;
- 2) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 3) проветрава учионицу на почетку и на крају наставе;
- 4) стара се о хигијени учионице, односно кабинета;
- 5) пријављује уписивањем у одговарајућу свеску дежурном или предметном наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 7) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и других лица.

Члан 25.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде 15 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у холу сутерена, приземља и на првом спрату Школе, у првој смени од 7,30 до 13,40 часова, а у другој смени од 13,40 до 19,50 часова.

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

Дежурство обављају три дежурна ученика која предлаже одељењски старешина у сарадњи са педагогом Школе.

Дежурни ученици:

1) евидентирају родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица која која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;

2) уочавају све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;

3) ради испуњавања својих обавеза, сарађују са директором, помоћником директора, дежурним наставником, домаром, помоћним радницима и другим лицима запосленим у Школи;

4) обавља друге послове по налогу директора, помоћника директора, дежурног наставника.

Распоред дежурства сачињава координатор практичне наставе.

Члан 26.

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

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

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

Члан 27.

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 28.

Ако ученик изостаје са наставе два дана, одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља односно другог законског заступника ученика, који су дужни да, по пријему тог обавештења из Школе, обезбеде да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу. У противном Школа ће одмах обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Изостајање ученика са наставе 1 дан због болести или повреде у једном полугодишту може се правдати личним захтевом или изјавом родитеља.

Изостајање ученика више од 2 дана због болести или повреде може се правдати само одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом донетом од стране родитеља.

О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучује одељењски старешина (ако ученик има потребу за изостајањем до 2 дана у току школске године), или директор уз консултацију са одељењским старешином и родитељем односно другим законским заступником, а ако ученик има потребу за изостајањем више од 2 дана директор Школе уз консултацију са ППС и одељењским старешином.

Члан.29.

Родитељ, односно други законски заступник је обавезан да изостајање са наставе оправда у року од 8 дана од дана престанка разлога за изостајање одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, у противном ће се сматрати да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Правдање изостанака се врши на исти начин и ако се ради о изостајању ученика са других обавезних облика образовно-васпитног рада.

ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 30.

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 31.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да у року од 24 часа од настанка околности које га спречавају да дође на посао, обавештавају директора, помоћника директора, дежурног наставника, школског педагога или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени, уредни те да својим изгледом васпитно делују на ученике;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол или друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе и школском дворишту;

10) 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;

11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;

12) да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника ученика и трећих лица;

13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;

14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора.

Члан 32.

Дежурни наставник дужан је да:

1) дође на посао 15 минута пре почетка наставе у смени;

2) дежурство обавља пре почетка смене и за време великог одмора;

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

4) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;

5) обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;

6) обавести директора, помоћника директора и руководиоца стручног већа о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника;

7) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;

8) сачињава записник о причињеној штети Школи по пријави ученика или запослених;

9) контролише и координира рад дежурних ученика и издаје им налоге за рад;

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

Члан 33.

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

Члан 34.

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 35.

Чистачица 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 чистачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге чистачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор Школе.

Члан 36.

Домар и чистачице 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.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима (домара и чистачице) су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара Школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Члан 37.

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

ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 38.

Родитељи, односно односно други законски заступници ученика и трећа лица обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 39.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

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

Уколико родитељ, односно други законски заступника не поштује обавезе из претходног става, Школа ће поднети захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања њихове одговорности.

Родитељ, односно други законски заступник су дужни да, по пријему обавештења из Школе да ученик нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе, обезбеде да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу. У противном Школа ће одмах обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Члан 40.

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

- 1) да прате понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе;
- 2) да сарађују са одељењским старешином и предметним наставницима;
- 3) да благовремено правдају изостанке свог детета;
- 4) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу;
- 5) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 6) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 7) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 8) да пружају помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- 9) да доприносе остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 41.

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

Члан 42.

Лице које није ученик, односно које није запослено у Школи, дужно је да дежурном ученику, дежурном наставнику или помоћном раднику покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације и евидентирања.

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

Члан 43.

Лица из члана 36. обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 44.

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

Члан 45.

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, психолога 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, психологом и директором.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

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

Члан 47.

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе одредбе Правила понашања у Техничкој школи „Радоје Љубичић“ у Ужицу, деловодни број 950/17-2 од 25.10.2010.године, Допуне Правила понашања у Техничкој школи „Радоје Љубичић“ у Ужицу, деловодни број 1092/6-13 од 28.08.2013.године и Измене правила понашања у Техничкој школи „Радоје Љубичић“ у Ужицу, деловодни број 1092/12-32/15 од 15.09.2015.године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ранко Грбић

Правила су заведена под деловодним бројем 303, од 29.03.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 29.03.2018. године, а ступила су на снагу дана 06.04.2018. године.

Секретар Школе

Олга Филиповић Грбић