

Дел. број: 120/23  
Датум: 31.01.2023

На основу члана 119. став 1 тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр.88/17,27/18 др.закон, 10/19,6/20 и 129/21), одредби Закона о средњем образовању и васпитању (“Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 др.закон, 6/20,52/21 и 129/21) и члана 66. Статута Електротехничке школе “Никола Тесла”, Панчево, Школски одбор Електротехничке школе “Никола Тесла”, Панчево на седници одржаној 31.01.2023. године, је донео:

## П Р А В И Л А

### О понашању ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика и других лица у Електротехничкој школи “Никола Тесла”, Панчево

#### I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Овим Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника ученика и других лица у Електротехничкој школи “Никола Тесла”, Панчево (у даљем тексту : Правила) утврђују се основна правила понашања у Електротехничкој школи “Никола Тесла”, Панчево (у даљем тексту : школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у школи, родитеља односно других законских заступника ученика и других лица која бораве у Школи.

##### Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила и одговарајућом организацијом рада школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу школе.

##### Члан 3.

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

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

##### Члан 4.

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

#### II – ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

##### Члан 5.

Под термином правила понашања ученика у смислу ових Правила, подразумева се извршавање свих обавеза утврђених законом, овим Правилима и другим општим актима школе, као и начин остваривања свих права ученика утврђених законом, овим Правилима и другим општим актима школе.

##### а – Права ученика

##### Члан 6.

Школа је дужна да обезбеди остваривање ученичких права, а нарочито:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања
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 правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа школе, у складу са законом
8. јавност и образложење оцене и подношење приговора и на оцену и испит
9. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1. до 9. овог члана нису остварена
11. заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;
12. стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
13. друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик може остварити права утврђена у овим Правилима, другим општим актима и закону, непосредно - обраћањем овлашћеним лицима или посредно - подношењем писмених захтева, приговора и жалби по прописаном поступку.

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

## **б – Обавезе ученика**

### **Члан 7.**

Ученици су обавезни да поштују правила школског живота и рада, појединачне одлуке школских органа, да се придржавају прописа и да чувају углед ученика и школе.

У смислу става 1. овог члана ученици су нарочито дужни:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
4. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
5. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
6. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
7. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
8. да не ометају извођење наставе и не напуштају час без претходног одобрења наставника;
9. долазе у школу, најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налазе на свом месту, спремани за њен почетак;
10. да благовремено правдају изостанке са часа из школе на начин утврђен у члану 54. и члану 55. ових Правила;
11. да се дисциплиновано понашају у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, других облика образовно – васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;
12. да у школу долазе прикладно одевени за радне активности и брину о личној хигијени;
13. да поштују своју и личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
14. да се не опходе на вулгаран начин, коришћењем погрдних речи или непримереним гестикулацијама, међусобом и у односу према наставницима, запосленима, ангажованим лицима за рад у школи и трећим лицима
15. да воде рачуна о свом понашању и када нису у школи;

16. да воде рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
17. да чувају од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета и извођења дела програма образовно – васпитног рада ван Школе и негују чистоћу и естетски изглед школских просторија;
18. да не исписују нити цртају по зидовима и столарији школске зграде, нити на зидовима, столарији и опреми: ходника, учионица, кабинета и тоалета;
19. да не користе мобилне телефоне и друга средства аудио и видео технике у школској згради, ако њихово коришћење није у складу са образовним процесом ;
20. да не уносе и не конзумирају семенке у школској згради;
21. да не галаме на школским одморима;
22. да се придржавају забране пушења у школској згради, у школском дворишту као и на улазима школске зграде;
23. да не подстрекавају, не помажу, односно не дају другом ученику школе да уноси и употребљава алкохол или наркотичка средства у школи, и да таква понашања не прихватају од стране трећих лица;
24. да се уздржавају од сваког вида непосредног контакта са запосленима који може да има за последицу тучу , свађу , увреду или клевету;
25. да не изражавају националну и верску нетрпељивост;
26. да се придржавају забране политичког организовања и деловања у школи;
27. да не врше лажне претеће дојаве телефонским путем којима се ремети редован ток извођења наставе , односно којима се на било који начин изазива узнемирење ученика и запослених;
28. да не поседују оружје ;
29. да не врше крађу имовине школе, предузећа, установе, друге организације или ученика;
30. да не изазивају и не учествују у тучи у школи, на пракси или јавном месту;
31. да се стриктно придржавају информација које имају обавезујући карактер а које даје директор школе у виду кратких саопштења путем Књиге обавештења
32. да се стриктно придржавају термина које за ученике одреди управа школе за обављања административно-управних послова за њихове потребе ( издавање потврда, уверења, подношење захтева , приговора и других поднесака, заказивање разговора и сл. )
33. да извршавају и друге обавезе утврђене у закону и општим актима школе.
34. да на почетку сваког часа ученик одлаже свој мобилни телефон у посебну кутију која је намењена у ту сврху.

#### Члан 8.

Ученици су дужни да до доласка наставника или његовог заменика, остану у учионици и у миру се припреме за час.

Ако наставник не дође, а не може му се обезбедити замена, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

До краја часа ученици не могу напуштати своја места и учионицу.

Самовољно напуштање учионице подлеже дисциплинској одговорности ученика и изрицању одговарајуће мере.

Неодлагање телефона у кутију на почетку часа представља лакшу повреду дужности ученика.

#### **в - Обавезе редара**

#### Члан 9.

Редар се стара о реду и дисциплини у учионици или другом простору док је наставник одсутан.

Редар је дужан да информисе одељенског старешину, а у његовој одсутности помоћника директора, о сваком оштећењу који уочи у учионици као и о затеченом лошем хигијенском стању учионице ( разбацани папирићи, семенке и слично).

Редар може да информисе одељенског старешину, а у његовој одсутности директора, и о добром хигијенском стању учионице, и да похвали поједине ученике, наставнике или запослене који су допринели томе.

#### Члан 10.

Редар се стара о стварању предуслова за нормално одвијање часа, тако што пре часа обезбеђује, чисту таблу, сунђер и фломастере за белу таблу, лап-топ, пројектор ,географске и историјске карте и друга учила и остала наставна средства потребна за рад, на захтев предметног наставника.

Редар пријављује предметном наставнику одсутне ученике на самом почетку часа.

#### Члан 11.

Редар је дужан да за време одмора остане у учионици и да чува ствари осталих ученика, проветрава учионицу и обавља све остале послове неопходне за почетак новог часа.

Редар последњи напушта учионицу, гаси светло, затвара прозоре и прикупља евентуално заборављене ствари осталих ученика, које предаје дежурном особљу Школе.

#### Члан 12.

Редар је дужан да , ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, о томе обавести дежурног професора, директора, педагога или секретара, ради евентуалне замене, или другог решења.

### **г - Обавезе дежурног ученика**

#### Члан 13.

Дежурни ученик долази у школу најкасније 5 минута пре почетка смене у којој је дежуран.

Дежурство у преподневној смени почиње по правилу у 07:10 часова а завршава се у 13:20 часова, а у поподневној смени почиње у 13:20 часова а завршава у 19:30 часова. Измену времена дежурства врши помоћник директора или директор..

Ученик се у време утврђено у претходном ставу јавља на дежурство управи школе и од њих добија свеску дежурства, као и упутства и напомене у вези дежурства.

Код стола дежурног ученика може да се налази само школски полицајац, односно радник обезбеђења и странка.

#### Члан 14.

Дежурни ученик треба да се понаша пристојно, да се са љубазношћу јавља и обраћа запосленима и трећим лицима, и да их ради добијања информација упућује на особље школе које је за такве информације надлежно.

Дежурни ученик упућује родитеље, односно друге законске заступнике ученика у просторију школе која је одређена за вођење разговора са родитељима.

Дежурни ученик треба да увек буде на свом месту.

#### Члан 15.

Ученик који је из било ког разлога спречен да дежура, дужан је да о томе благовремено обавести одељенског старешину, како би се обезбедила замена.

Ако из оправданих разлога ученик мора да одсуствује са дежурства један час ( због писменог задатка, одговарања, или писмене вежбе и сл. ) мора се на почетку смене јавити управи школе, ради замене.

Напуштање места дежурства без одобрења, представља повреду ученичких дужности.

#### Члан 16.

Дежурни ученик у приземљу дочекује странке приликом уласка у зграду, љубазно их поздравља и уписује податке у лист дежурстава, а затим странку упућује и најављује код запосленог школе код кога се странка упутила.

Када странка тражи наставника, провериће у распореду да ли је тражени наставник у школи и да ли у траженом термину прима странке.

Ако је термин одговарајући и наставник присутан, ученик шаље странку дежурном на спрату, који ће странку најавити код тог наставника у зборници.

Уколико термин није одговарајући, ученик ће обавестити странку о термину у коме је наставник у школи и када прима странке.

Када је наставник присутан, али не прима странке у за то одређеном термину, а странка инсистира да буде примљена, дежурни ученик ће ту странку упутити код директора.

На исти начин поступиће и када наставник без разлога одбија пријем странке у термину који је за то одређен.

#### Члан 17.

Само је дежурном ученику дозвољено да улази у зборницу ради позивања наставника, или узимања наставног средства које се налази у зборници.

У случају да током дежурства настане неки проблем, дежурни ученик га решава са дежурним наставником, помоћником директора или са надлежним запосленим који се налази у смени

#### Члан 18

Дежурни ученик води свеску дежурства, у којој врши евиденцију о уласку странака у школу и уписује сва запажања значајна за безбедност и заштиту ученика.

### **д – Повреде ученичких дужности и одговорност**

#### Члан 19.

За повреде ученичких дужности ученику се може изрећи васпитна и васпитно-дисциплинска мера.

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

Ученику може да се изрекне васпитна мера за лакше повреде обавеза ученика у складу са општим актом школе, а за теже васпитно-дисциплинска мера у складу са законом.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току текуће школске године.

#### Члан 20.

Наставник може ученику одузети мобилни телефон или друго електронско средство, аудио и видео-технике, ако га ученик користи за време часа, а које не служи у сврху обављања образовно-васпитног рада.

Наставник је дужан да одузето средство преда директору школе, а директор школе ће позвати родитеља ученика и предати му телефон или друго средство.

#### Члан 21.

Дисциплински поступак против ученика не може се покренути ни водити по истеку школске године у којој је повреда учињена.

#### Члан 22.

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

#### Члан 23.

Ученик може, независно од дисциплинске и материјалне одговорности да одговара и кривично, односно прекршајно.

Кривична одговорност стиче се са навршењем 14 година живота.

Кривичну, односно прекршајну пријаву против ученика подноси школски полицајац или директор школе.

### **ђ - Односи међу ученицима**

#### Члан 24.

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

Личним позитивним примером понашања и одевања у школи, у привредним друштвима на пракси, на такмичењима, излетима, екскурзијама као и на свим другим јавним местима ученици, креирају углед ученика Електротехничке школе, старају се о очувању и увећавању угледа школе.

У том циљу, ученицима се даје слобода равноправног учешћа у креирању униформних одевних предмета и других карактеристичних знакова препознавања ученика на јавним местима ( мајице, качкети , беџеви и сл.).

#### Члан 25.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине или педагога и психолога.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника и запослених решава директор школе у сарадњи са педагогом и психологом.

### **е- Почетак и завршетак наставе**

#### Члан 26.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

#### Члан 27.

Између часова предвиђени су одмори у трајању од 5 минута, осим великог одмора који траје 20 минута између трећег и четвртог часа.

Ученици могу да изађу из зграде и дворишта само за време трајања великог одмора.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину.

За време одмора ученици су дужни да се пристојно понашају и да не праве буку и галаму.

#### Члан 28.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.  
Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе  
Ученици приликом одласка из школе односе своје ствари.

### **III- ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ И ЗАШТИТОМ ОД ПОЖАРА**

#### **Члан 29.**

Ученик има права и обезе у вези са безбедношћу и здрављем на раду:

- да се пре почетка рада у школском кабинету и лабораторији и приликом извођења практичне наставе и лабораторијских вежби, упозна са одредбама правилника о безбедности и здрављу на раду

- да буде упознат са опасностима на раду

- да се служи личним заштитним средствима за одговарајуће послове, да их наменски користи и са њима правилно рукује и одржава у исправном стању, када обавља праксу.

-да пријави ако има неки здравствени недостатак или болује од болести која се не може обичним прегледом установити, а који би могли да угрозе безбедност и здравље других 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

- да се упозна са пожарним опасностима и да стално спроводи мере заштите од пожара

-да када примети пожар , најхитније обавести задуженог за послове заштите од пожара, као и да учествује у гашењу пожара.

### **IV ЗАБРАНА ПУШЕЊА И УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА**

#### **Члан 30.**

Забрањено је пушење у школској згради и дворишту и на улазу у школску зграду.

#### **Члан 31.**

Забрањено је уношење у школску зграду и двориште експлозивног материјала, оружја, кама , бодежа, као и других опасних ствари.

#### **Члан 32.**

Забрањено је уношење и конзумирање алкохолних пића, дрога и других наркотичних супстанци.

### **V- ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА**

#### **5. Забрана дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања**

#### **Члан 33.**

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. Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи. Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

### **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

#### **Члан 34.**

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи. 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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог. Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

#### **Члан 35.**

У школи се забрањује експлоатација ученика, односно забрањује се њихов рад у корист других особа или школе, а који имају за циљ нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика.

#### **Члан 36.**

У школи се забрањује сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља и одраслог, над наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима.

Због повреде забране из претходног става овог члана, против родитеља, старатеља или ученика школа ће поднети прекршајну односно кривичну пријаву.

#### **Члан 37.**

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; 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 запосленим.



Као облици физичког насиља сматрају се: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање водом, ускраћивање хране и свако друго понашање којим се угрожава физички интегритет ученика или запосленог.

#### Члан 38.

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

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Као облици психичког насиља сматрају се: омаловажавање, игнорисање, вређање, уцењивање називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застаршивање, ограничавање кретања ученика и запослених, као и сваки други облик непријатељског понашања.

#### Члан 39.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе, као и искључивање запослених из различитих облика деловања школе.

#### Члан 40.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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.

Као облици сексуалног насиља сматрају се: ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл., навођење или приморавање ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактима (сексуални однос, сексуално додиривање и сл) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл), коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

#### Члан 41.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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 (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

### **VI–ОДЕЉЕНСКА ЗАЈЕДНИЦА И УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

#### Члан 42.

Ученици једног одељења школе образују одељенску заједницу.  
Овлашћење и начин рада одељенске заједнице ученика ближе су уређена Статутом школе.

#### Члан 43.

У школи се организује ученички парламент ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

#### Члан 44.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године

Парламент има председника и заменика председника.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора

Ученички парламент има пословник о раду.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика

## VII– ЗАШТИТА ПРАВА УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА

#### Члан 45.

Ученик и његов родитељ односно други законски заступник, који сматра да су му повређена права утврђена законом, или актима школе, као и у случају непримереног понашања запослених према ученику, може да поднесе пријаву директору школе, у року од 8 дана од дана сазнања о повреди права..

Директор школе је дужан да пријаву размотри и, уз консултацију са учеником и његовим родитељем односно другим законским заступником одлучи о њој у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи је дужан да пријави директору, односно Школском одбору кршење права ученика из ових Правила и закона.

#### Члан 46.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.
- 4) приговор на привремене резултате завршног испита на крају завршног испита у средњем образовању и васпитању, опште, уметничке и стручне матуре.

Приговор из тачке 4. овог члана подноси се школи у којој је ученик полагао испит, у року од 24 сата од објављивања привремених резултата испита.

Приговор на оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања у току школске године подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из обавезног предмета, изборног програма и активности и из владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од

дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

#### Члан 47.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору на оцену из предмета и владања у току школске године у року од три дана, односно у року од 24 сата о приговору на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта и приговору на испит, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од доношења одлуке достави одлуку.

Директор ће у поступку одлучивања по приговору на оцену, односно испит поступати у складу са Законом.

## **VIII – ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

### **1. Обавезе наставника**

#### Члан 48.

Наставници су обавезни да:

1. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
2. одлазе на време на часове;
3. поштује личност ученика, родитеља ученика и запослених у школи,
4. дају на увид резултат писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
5. примају и дају на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељима, односно другим законским наследницима;
6. обавесте на време директора школе, педагога или секретара, о свом изостајању са наставе, ради благовременог организовања замене;
7. користе опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал искључиво у службене сврхе;
8. долазе на наставу прикладно одевени и да својим изгледом васпитно делују на ученике;
9. поштује редослед дежурстава, које им је одређено распоредом часова
10. испуњавају и друге обавезе утврђене у закону и другим општим актима школе, као и оне које произилазе из појединачних одлука директора, Школског одбора и стручних органа школе.

### **2. Обавезе запослених**

#### Члан 49.

Запослени у школи су обавезни да:

1. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
2. обавесте на време директора школе, педагога или секретара, о свом изостајању са посла, ради благовременог организовања замене;
3. поштује личност ученика, родитеља ученика и запослених у школи,
4. користе опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал искључиво у службене сврхе;
5. долазе у школу прикладно одевени;
6. културним обраћањем телефоном или у непосредном контакту према странкама дају информације, односно упућују на лица које такве информације поседују;
7. се љубазно опходе према ученицима, наставницима и трећим лицима;
8. поштује редослед дежурстава, које им одреди директор
9. испуњавају и друге обавезе утврђене у закону и другим општим актима школе, као и оне које произилазе из појединачних одлука директора, Школског одбора и стручних органа школе.

### 3. **Забране за запослене**

#### Члан 50.

Наставнику и другим запосленима није дозвољено да:

1. уносе оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
2. пуше у просторијама и дворишту школе
3. уносе, односно користе алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;
4. користе мобилни телефон и друга средства аудио и видео технике која нису у функцији одржавања наставе и другог облика рада
5. уништавају, оштећују, скривају или износе евиденције из школе, односно школске исправе;
6. угрожавају или повређују физички или психички интегритет ученика, других запослених и трећих лица (физичко психичко, социјално, или на други начин учињено насиље и злостављање);
7. вређају ученике и друге запослене
8. изражавају националну или верску нетрпељивост;
9. подстрекавају на употребу алкохолних пића и наркотичних средстава код ученика, давање или непријављивање набавке и употребе;
10. се политички организују и делују у просторијама школе и
11. врше и друге радње противне закону и општим актима школе.

### 4. **Дежурство наставника**

#### Члан 51.

У школи се обавезно организује дежурство наставника за време извођења образовно-васпитног рада.

Распоред дежурстава наставника сачињава директор Школе

О дежурству наставника се води књига дежурстава.

#### Члан 52.

Дежурни наставник је дужан:

- да дође на посао 10 минута пре почетка наставе,
- да уредно води књигу дежурства и у њу уписује сва запажања и промене које су значајне за живот и рад и безбедност ученика и запослених у школи
- да обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства
- обавести директора о недоласку наставника на наставу у циљу обезбеђивања замене за одсутног радника.
- да одмах обавести директора школе о евентуалној материјалној штети причињеној школи
- да упућује родитеље, односно друге законске заступнике или друга лица код запослених код којих су дошли
- да обавести директора о свим евентуалним запажањима и променама које су значајне за живот и рад и безбедност ученика и запослених у школи
- да уђе у одељење у којем не може да се обезбеди замне за одсутног наставника

## **IX - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА**

#### Члан 53.

Родитељ, односно други законски заступник ученика има следећа права и обавезе да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета, редовно правда изостанке, односно да се редовно информише о томе;
2. сарађује са одељенским старешином;
3. редовно присуствује родитељским састанцима;
4. сарађује са предметним наставником;
5. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
6. долази у школу пристојно одевен, културно се понаша и љубазно разговара са запосленима школе;
7. долази у школу у утврђеним терминима;
8. одазива се на позив који му упути одељенски старешина или управа школе;
9. доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада
10. учествује у раду органа школе, путем изабраних представника у Савету родитеља и тимовима
11. поднесе приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, приговор на закључену оцену из предмета и владања на карају другог полугодишта и приговор на испит. Приговор на оцену из предмета и владања подноси се у року од **три дана** од саопштења оцене, приговор на закључну оцену у року од **три дана** од добијања ђачке књижице, односно сведочанства, а приговор на испит у року од **24 сата** од саопштења оцене.
12. поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране насиља и злостављања у року од **осам дана** од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери
13. поднесе тужбу суду у управном спору против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из школе у року од **30 дана** од дана достављања другостепеног решења
14. поднесе захтев за заштиту права Покрајинском секретаријату надлежном за образовање ако сматра да су повређена права ученика, у року од **осам дана** од дана сазнања за повреду права
15. учествује у појачаном васпитном раду ученика, када се против њега води дисциплински поступак

## **1. Процедура правдања изостанка са наставе**

### Члан 54.

Родитељ је дужан да одмах а најдаље у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује обавести о томе одељенског старешину.

Изостанке правда искључиво родитељ, односно други законски заступник код одељенског старешине, а изузетно ученик путем лекарског оправдања, и то најкасније осам ( 8 ) дана од дана престанка разлога за изостанак, а ако у том року изостанци не буду оправдани од стране родитеља, односно другог законског заступника или ученика на начин утврђен у овом члану, ти изостанци ће се сматрати неоправданим, о чему ће одељенски старешина и педагошко-психолошка служба писмено обавестити родитеље, односно друге законске заступнике.

## **2. Процедура одобравања одсуствовања са наставе**

### Члан 55.

Одлазак ученика са наставе пре завршетка последњег часа за тај дан, одобрава одељенски старешина, а у његовом одсуству директор или педагог, и то уз писмени захтев ученика који ће ученик предати управи Школе.

Одсуствовање са наставе до два ( 2 ) дана одобрава одељенски старешина, када то ученик затражи, уз сагласност родитеља, најкасније 24 часа пре одсуствовања.

Одсуствовање преко два дана одобрава директор, а захтев се предаје најкасније 48 часова пре одсуствовања.

### **3. Процедура са ђачким књижицама**

#### **Члан 56.**

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на увид и потпис ђачку књижицу у којој одељенски старешина уноси обавештење о успеху, владању васпитну и васпитно-дисциплинску меру и друго.

Потписану ђачку књижицу из става 1. овог члана ученик је дужан да благовремено врати одељенском старешини.

## **X – ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ТРЕЋИХ ЛИЦА**

#### **Члан 57.**

Лица која користе услуге школе, као и она која долазе у посету запосленима, или имају потребе да обаве неки посао у школи, дужна су да се на захтев дежурног ученика легитимишу ради увођења у евиденцију.

Лица која користе услуге школе, као и она која долазе у посету запосленима, или имају потребе да обаве неки посао у школи, дужна су да се придржавају кућног реда школе.

#### **Члан 58.**

Организоване посете школи одобрава директор школе.

#### **Члан 59.**

Представници медија могу вршити снимање, фотографисање или узимати интервјуе од ученика и запослених у просторијама школе уз претходну дозволу директора школе.

Интервјуе и друга саопштења медијима у име школе даје директор школе или лице које он одреди.

#### **Члан 60.**

Лица која врше промотивне активности за хуманитарне организације могу вршити њихову промоцију у просторијама школе, ученицима и запосленима уз претходну дозволу директора школе.

#### **Члан 61.**

За било који вид продаје у просторијама школе, мора се обезбедити претходно дозвола директора школе.

#### **Члан 62.**

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора Школе, уз претходно добијено одобрење од надлежног државног органа.

Страни држављанин не може да уђе у зграду школе пре него што буде пријављен директору Школе.

Директор школе или лице које он одреди прати странца у обиласку школе, а ако странац остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

## **XI РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ СЛУЖБИ**

#### **Члан 63.**

Радно време административно-управних службеника школе са ученицима ( издавање потврда, уверења, подношење захтева , приговора и других поднесака, заказивање разговора и сл.) , мора бити истакнуто на видљивом месту у школи.

Распоред рада административно-управних служби са ученицима утврђује се на почетку сваке школске године.

#### Члан 64.

Ученици су дужни да се стриктно придржавају термина које за ученике одреди управа школе за обављања административно-управних послова за њихове потребе ( издавање потврда, уверења, подношење захтева , приговора и других поднесака, заказивање разговора и сл.)

## ХП –ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 65.

На сва питања која нису регулисана овим Правилима непосредно ће се примењивати одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњем образовању и васпитању , други прописи и општи акти школе којима се уређује ова материја.

#### Члан 66.

Измене и допуне ових Правила врше се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.


#### Члан 67.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања на огласној табли школе, од када ће се и примењивати.

#### Члан 68.

Ступањем на снагу ових Правила, престају да важе Правила о понашању ученика, запослених и родитеља у Електротехничкој школи "Никола Тесла " бр. 433/18 од 14.03.2018. године.

Ова Правила објављена су на огласној табли Школе дана, 2.02.2023 , те су ступила на снагу дана, 10.02.2023 године

Председник  
Школског одбора  
  
Надица Јанкулов

