

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и чл. 41. ст. 1. т. 1. Статута Машинске школе у Нишу, Школски одбор је на седници одржаној дана 15. 9. 2022. године, донео

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У МАШИНСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Правилима понашања (у даљем тексту: Правила) уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у Машинској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа).

#### Члан 2.

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 Школи.

Школа је дужна да општим актом уреди правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

#### Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно- васпитног рада, у складу са посебним законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

## **Забрана дискриминације**

### Члан 4.

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

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

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи, заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у Школи, органа и тела Школе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар просвете.

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

### Члан 5.

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 Школи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, уређују се Законом.

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 ученика и 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 или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, 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, 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 ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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, у смислу 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, sms-ом, mms-ом, путем web-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар просвете.

## **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

### **Члан 6.**

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.

Директор Школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за људска и мањинска права.

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

## **Забрана страначког организовања и деловања**

### **Члан 7.**

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

## **Понашање ученика**

### **Члан 8.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у Школу, идентификација ученика, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата Школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у Школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи.

### **Члан 9.**

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и Школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи, чува имовину Школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

## **Улазак и излазак ученика из Школе**

### **Члан 10.**

Ради уласка у Школу и изласка из ње одређују се посебни улази, односно излази за ученике Школе.

### **Члан 11.**

Ученици долазе у Школу 10 минута пре почетка првог часа.

По доласку у Школу ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

По доласку предметног наставника ученици улазе у просторију и припремају се за почетак часа.

#### Члан 12.

Ако ученик закасни на час не сме да се задржава у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не узнемирава остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а ако му је потребно објашњење у вези са наставом, обраћа се наставнику.

#### Члан 13.

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

Редар је дужан да:

- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу Школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици.

#### Члан 14.

Дежурни наставник долази у Школу 15 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

#### Члан 15.

Ако наставник закасни и не дође на час пет минута од почетка часа, дежурни ученик- редар обавештава директора или педагога о томе, а ако њих нема - секретара или дежурног, односно другог наставника.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици- редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју да напуштају своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

## Почетак и завршетак наставе

### Члан 16.

Школа ради у једној- преподневној смени.

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

Настава почиње у 8.00 и траје до 14.55.

Одмори између часова трају пет минута, осим одмора између другог и трећег часа који траје 20 минута- од 9.35 до 9.55 и одмора између четвртог и петог часа који траје 10 минута- од 11.30 до 11.40.

За време свих дужих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици излазе из дворишта само за време одмора који траје 20 минута.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу Школе.

### Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада Школе.

Приликом одласка из Школе ученици односе све своје ствари.

## Одсуствовање ученика са наставе

### Члан 18.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.

О захтеву ученика да изостане с наставе до три наставна дана одлучује одељењски старешина одмах по постављању тог захтева.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере.

Ако ученик није задовољан одлуком одељењског старешине, с истим захтевом може се обратити директору, који о њему решава у истом року као и одељењски старешина и та одлука је коначна.

О захтеву ученика да изостане с наставе преко три наставна дана одлучује директор и та одлука је коначна.

## Права, обавезе и одговорност ученика

### а) Права ученика

#### Члан 19.

Права ученика остварују се у складу са Уставом Републике Србије, потврђеним међународним уговорима и законом, а Школа, односно сви органи Школе и сви запослени у Школи дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно- васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања,
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 о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању,
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 учесника у образовно-васпитном процесу уколико права наведена под тач. 1–9. овог члана нису остварена,
11. заштиту и правично поступање Школе према 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, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 2. и 3. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

**б) Обавезе ученика****Члан 20.**

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

Ученик има обавезу да:

- 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.
- Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

**в) Одговорност ученика****Члан 21.**

Према ученику који врши повреду правила понашања у Школи или не поштује одлуке директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања и за повреду забране из чл. 110-112. овог закона.

Теже повреде обавеза ученика су:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;



7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;

9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

За повреде из става 3. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

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

## Односи међу ученицима

### Члан 22.

Односи међу ученицима заснивају се 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, дежурног наставника или Стручног тима за заштиту ученика од насиља.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава и директор Школе, у сарадњи са школским педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и општих аката Школе.

### Члан 23.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима без родитељског старања на начин којим им помажу да ублаже такво њихово стање.

## Лични изглед ученика

### Члан 24.

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама. Забрањен је долазак у Школу у кратким панталонама, блузама без рукава и папучама.

## Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

### Члан 25.

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

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

Заштита на раду ученика који остварују практичну наставу у компанијама, на основу уговора закључених између Школе и компанија, реализује се у складу са тим уговорима и у сарадњи са компанијама.

## Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

### Члан 26.

Ради очувања безбедности ученика и запослених и очувања имовине Школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

### Члан 27.

Оспособљавање ученика и запослених спроводи се у складу са прописима из области заштите од пожара, од стране лиценцираних организација.

### Члан 28.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане мере заштите од пожара, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мера за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове заштите од пожара и учествовање у гашењу пожара.

## **Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета**

### **Члан 29.**

Пушење је забрањено у свим школским просторијама, као и у школском дворишту.

### **Члан 30.**

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

## **Обезбеђење имовине Школе**

### **Члан 31.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и регистратурски материјал не смеју се износити из Школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника.

### **Члан 32.**

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга Школе дозвољено је само ради прања.

### **Члан 33.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени. Нарочито се обезбеђују евиденција о ученицима и запосленима.

## **Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима и трећим лицима**

### **Члан 34.**

Секретаријат Школе прима ученике, родитеље и трећа лица сваког радног дана у времену од 11.00- 13.00.

### **Члан 35.**

Библиотека Школе ради са ученицима сваког радног дана по посебном радном времену које се објављује на вратима библиотеке, огласној табли, поред распореда часова и сајту Школе.

## Обавештавање ученика

### Члан 36.

Ученици се обавештавају преко огласне табле за ученике, сајта Школе и писаних саопштења, која се читају за време часа.

Огласне табле за ученике могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у Школи, уз претходни договор са директором Школе.

## Пријем и кретање странаца и других лица у Школи

### Члан 37.

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

### Члан 38.

Страни држављанин не може ући у зграду Школе пре него што буде пријављен директору Школе.

### Члан 39.

Директор Школе или лице које он одреди, прати страног држављанина у обиласку Школе, а ако он остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време посете Школи.

### Члан 40.

Директору Школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

### Члан 41.

За време боравка у Школи страни држављанин је дужан да се придржава Закона, других прописа и аката Школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

### Члан 42.

Грађанина и представника организација који долазе у Школу, по личном или службеном послу, дежурни запослени и дежурни ученик упућују и одводе у одговарајућу службу Школе.

Дежурни ученик води евиденцију о лицима, која улазе у Школу, времену проведеном у Школи и лицу које је посећено.

Члан 43.

Групне посете лица, која нису запослени или ученици Школе, дозвољене су само по одобрењу директора Школе.

Члан 44.

Седнице ученичког парламента одржавају се у мултимедијалној учионици у приземљу, а ако парламент жели да обави неку другу активност после наставе, обраћа се директору Школе, ради добијања сагласности.

## **Правила понашања наставника и осталих запослених у Школи**

Члан 45.

Дужности наставника су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- придржава се утврђеног распореда свих облика образовно- васпитног рада,
- на време обавести о свом изостајању директора Школе, помоћника директора, секретара или дежурног наставника ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената Школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који одреди директор.

Члан 46.

Запосленом у Школи забрањено је да:

- носи оружје у Школи и кругу Школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама Школе,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у Школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином Школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 47.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи,
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе,
- прати рад дежурног ученика и његово понашање у току свог дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 48.

Одељењски старешина је дужан да:

1. израђује годишњи и месечни план рада,
2. проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему,
3. редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења,
4. одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе,
5. упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима,
6. стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима,
7. остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика,
8. редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика,
9. редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене,
10. одељењском већу предлаже оцену из владања ученика,
11. похваљује ученике,
12. предлаже додељивање похвала и награда ученицима,
13. изриче васпитне мере опомена одељењског старешине и укор одељењског старешине,
14. брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 49.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

Члан 50.

Дужности стручног сарадника - школског психолога и библиотекара су да:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавесте директора Школе о свом изостајању са посла,
- остварују сарадњу са наставницима и директором Школе,

- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
- извршавају друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у Школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 51.

Дужности секретара, шефа рачуноводства и благајника Школе су да:

- долазе у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавесте директора Школе о свом изостајању са посла,
- остварују сарадњу са наставницима и директором Школе,
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
- извршавају друге обавезе у складу са својим програмом рада.

Члан 52.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима 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.

## **Правила понашања родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица**

### **Одговорност родитеља, односно другог законског заступника ученика**

Члан 53.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за упис ученика у Школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

- 6) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. овог закона учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) да поштује правила Школе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

#### Члан 54.

Родитељ, односно други законски заступник ученика и трећа лица дужна су да, приликом уласка у Школу, дежурном ученику покажу личну карту и обавесте га о циљевима посете и лицу које посећују.

### **Завршне одредбе**

#### Члан 55.

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

Ступањем на снагу престају да важе Правила понашања у Машинској школи у Нишу бр. 124 од 22. 3. 2018. године.