



**ГРАЂЕВИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА «НЕИМАР»**

**Београдска 18, 18000 НИШ**

**тел: 018/251-685, 251-063, 292 - 093**

**факс:018/251-685**

**email: [gtsneimar@gmail.com](mailto:gtsneimar@gmail.com)**

---

# ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

---

у Грађевинској техничкој школи „Неимар“  
у Нишу

НОВЕМБАР 2022

**Грађевинска техничка школа „Неимар“**

**Број: 02-794/1**

**Дана: 26.10.2022. год.**

**Н И Ш**

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања а ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018- др.закон, 6/2020 и 129/2021- даље: Закон) и члана 36 ст.1 тач.1 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“, бр. 01-72/1 од 17.02.2022. године, Школски одбор, на седници одржаној дана 15.11.2022.године, донео је

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГРАЂЕВИНСКОЈ ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „НЕИМАР“ НИШ**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1**

Овим Правилником уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Грађевинској техничкој школи „Неимар“ у Нишу (даље: 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 понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

#### **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 Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа 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; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања**

#### **Члан 4**

**Забрана дискриминације**

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно 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, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

## **Члан 5**

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

У установи 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.

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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање 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 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.

## **Члан 6**

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика или родитеља или над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима. Због повреде забране из става 1 овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

## **Члан 7**

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

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

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

## **Члан 8**

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

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.

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

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

## **Члан 9**

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

## **Члан 10**

### **Забрана страначког организовања**

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

## **Понашање ученика**

### **Члан 11**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, 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 исхране ученика, 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 12**

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

### **Улаз и излаз ученика из школе**

### Члан 13

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се главни улаз у Школу, као и капија полигона школе.

### Члан 14

Ученици долазе у школу најмање пет минута пре почетка првог часа.

Ученици похађају наставу само пре подне и долазе у школу најкасније у 7:55 часова, а настава почиње у 08.00 часова.

### Члан 15

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

### Члан 16

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати 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 сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

### Члан 17

Ученик не сме да се лажно представља или да на било који начин доводи у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету.

## Дежурни наставници и редари

### Члан 18

Редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика.

Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика.

Дужност редара ученик обавља недељу дана.

#### **Редар је дужан да:**

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

- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,

- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,

- последњи напушта учионицу, прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,

- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,

- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

### Члан 19

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

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време свих одмора. Дежурство се обавља у холу, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

**Дежурни наставник има следеће обавезе:**

1. дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
2. уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,
3. за време одмора обилази школске ходнике и просторије и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
4. обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.
5. да се стара о одржавању реда и о безбедности у школској згради
6. да предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
7. да ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, секретаром и другим лицима запосленим у Школи

## **Члан 20**

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни наставник обавештава директора о томе, а ако њега нема - секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

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

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

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

## **Почетак и завршетак наставе**

### **Члан 21**

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што одмор између четвртог и петог часа траје 10 минута а велики одмор траје 20 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа и у преподневној и поподневној смени.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи 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.

За време свих одмора учионице се закључавају и ученици излазе у ходник или школско двориште, до почетка следећег часа, када предметни наставник одкључава учионицу.

### **Члан 22**

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 23**

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе и Правилника о васпитно- дисциплинској одговорности ученика .

## **Боравак ученика у школи**

### **Члан 24**

Ученик је дужан да се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности, тако да не омета рад наставника и других ученика.

Ученик је дужан да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора.

Ученик је дужан да се брине о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини.

Ученици су дужни да чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења.

Ученици за време часа не смеју да конзумирају храну или жваћу жвакаћу гуму.

Ученик може поред себе да има воду коју може да пије за време часа.

Ако ученик унесе у просторије Школе средства која могу бити опасна поздравље и живот других лица, редар, дежурни ученик, предметни наставник или друголице које има сазнање о томе одмах обавештава дежурног наставника, одељенског старешину, или директора.

## **Права, обавезе и одговорност ученика**

### *1) Права ученика*

### **Члан 25**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

### *2) Обавезе ученика*

### **Члан 26**

#### **Ученици су обавезни:**

1. да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
2. да се придржавају одлука органа Школе;
3. да поступају по налогу директора, секретара, наставника и стручних сарадника;
4. да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
5. да не провоцирају и да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима како у простору Школе тако и на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;

6. да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
7. да савесно пријаве било какав облик насиља у Школи тако што ће се обратити дежурном наставнику, одељењском старешини, стручном сараднику, секретару или директору Школе;
8. да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
9. да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
10. да на часове долазе спремни за рад, користећи и доносећи наставна средства (свеске, књиге, одловке, лењире и слично) која су неопходна за неометано праћење наставе и за рад на часу;
11. да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом;
12. да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
13. да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
14. да не ометају извођење наставе и усвајање знања других ученика својим непримереним понашањем у учионици или на другом месту на коме се врши образовно-васпитни рад;
15. да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
16. да долазе пристојно одевени у сукњама или панталонама које нису исцепане, кратке или провидне;
17. да благовремено обавештавају родитеље да правдају изостанке у законском року уз одговарајућу документацију;
18. да чувају имовину Школе као и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
19. да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
20. да не уносе било какве измене у школску евиденцију;
21. да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад осим ако наставник то не дозволи у наставне сврхе;
22. да у згради Школе, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе или на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
23. да не користе дуван, алкохол, наркотичка и слична средства у Школи и на другим местима где се обавља образовно-васпитни рад, као и да не подстичу друге ученике да их користе;
24. да не изазивају туче, учествују у тучама или подстичу друге ученике да узму учешће у било каквом облику насиља;
25. да не изражавају националну, расну, верску или било коју другу дискриминаторну нетрпељивост;
26. да не напуштају простор Школе за време одмора или током ваннаставних активности осим ако родитељи за то нису дали сагласност;
27. да користе речник примерен школском окружењу, без употребе псовки и погрдних имена;
28. да поштују датуме заказаних писмених и усмених провера као и остале значајне датуме дефинисане школским календаром, те да не изостају намерно
29. да новац и друге драгоцености не доносе у школу или да их све време држе код себе, јер Школа правно неће одговорати у случају нестанка или губитка истих.
30. да не врше уцене, изнуде и друга слична понашања забрањена законом.

### *3) Одговорност ученика*

#### **Члан 27**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, психолога,



посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

## **Односи међу ученицима**

### **Члан 28**

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 одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, или дежурног наставника.

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 директор школе у сарадњи са школским психологом.

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 Статута школе.

### **Члан 29**

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

## **Лични изглед ученика и запослених**

### **Члан 30**

Ученици и запослени су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

## **Кодекс облачења ученика**

### **Члан 31**

Под пристојним и прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна,
- у школу не може да се долази у мајици са уским бретелама и са непримереним деколтеом,
- у школу не може да се долази у кратким панталонама, шорцевима и мини сукњама, сукње најкраће могу бити до колена,
- у школу не може да се долази у папучама и обући са штиклама вишим од 5 цм,
- ученице могу да долазе у школу са дискретном шминком и ноктима примерене - дужине који омогућавају несметано обављање школских активности и треба да су уредно очешљане, а ученици треба да буду уредно очешљани и обријани,
- ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази – седи, нагиње се или пише по табли,
- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу,
- уколико ученик има пирсинг, накит мора да буде дискретан, односно тачкаст и у равни коже, а забрањен је накит који је испупчен и висећи, односно који може да доведе до повреде ученика, - забрањено је ношење ланаца и накита са нитнама и бодљама,
- ученик мора да има чисте патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање: белу мајицу (или неке друге боје коју одељење одабере), шортс или тренерку, - ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је то неопходно у складу са упутствима наставника

Ученика који у Школу дође неприкладног изгледа или непристојно одевен, у складу са првим ставом овог члана, одељенски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће вратити

кући да се прикладно обуче или упростоји изглед, а том ученику ће се изостанци за време одсуствовања из наведеног разлога евидентирати као неоправдани.

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

### **Члан 32**

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

- да се пре почетка рада у школским просторијама 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.

## **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

### **Члан 33**

Ради очувања живота 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 34**

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

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

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

### **Члан 35**

Пушење се забрањује у свим затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује боравак ученика, као и у школском дворишту.

### **Члан 36**

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

## **Обезбеђење имовине школе**

### **Члан 37**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

## **Члан 38**

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

## **Члан 39**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају и сви прозори се затварају.

## **Пријем и кретање странаца и других лица у школи**

### **Члан 40**

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

### **Члан 41**

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

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 доласка и посете школи.

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

### **Члан 42**

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

### **Члан 43**

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву дежурном запосленом уз одобрење директора.

### **Члан 44**

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

### **Члан 45**

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

### **Члан 46**

Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

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

### **Члан 47**

#### **Сви запослени су обавезни:**

1. да редовно и на време долазе у школу, најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
2. да савесно и доследно обављају послове свог радног места;
3. да благовремено обавештавају директора или секретара Школе о спречености за рад, ради благовременог организовања замене,
4. да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
5. да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика и запослених;
6. да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика и запослених;
7. да поштују радне обавезе прописане Законом о основама система образовања и васпитања Статутом и другим актима школе;
8. да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
9. да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
10. 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;
11. да контролишу и да се старају о томе да опрема и наставна средства које ученици користе у настави и ваннаставним активностима буде коришћена у складу са правилима и процедурама Школе;
12. да савесно примењују принципе еколошке одрживости Школе и рационално користе енергију (угасе светло кад напуштају радно место, искључе компјутере кад заврше радни дан, искључе пројекторе на крају наставног дана и сл.);
13. да савесно и благовремено пружају и размењују информације са колективом;
14. да допринесе репутацији Школе одговорним понашањем током наставних и ненаставних активности;
15. да остварују квалитетну комуникацију у колективу, са ученицима, родитељима и сарадницима;
16. долази на наставу прикладно одевен, у складу са кодексом облачења из овог Правилника и својим изгледом васпитно делује на ученике,

### **Члан 48**

#### **Запосленом у школи забрањено је:**

1. да уносе у Школу и у 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;
2. да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
3. да пуше у просторијама Школе и не поштују Закон о заштити становништа од изложености дуванског дима;
4. да пре или за време рада узимају или уносе алкохол или друга средства која утичу на способност за рад;
5. да врше неовлашћено снимање у објектима Школе;
6. да незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
7. да за време рада користе мобилни телефон или друга средства којима се може ометати процес рада, осим у случају када се напред наведена средства користе за потребе рада.

## Члан 49

### Додатно, сви наставници су обавезни

1. одлазе на време на часове,
2. да на почетку часа електронски евидентирају час и одсутне ученике;
3. да на време уписују часове, додатну и допунску наставу у све врсте дневника;
4. да благовремено оцењују и уносе оцене у електронски дневник и школску документацију у складу са Правилником о оцењивању;
5. да редовно подносе планове и извештаје у складу са школским календаром;
6. да редовно посећују радне састанке, седнице и обуке запослених;
7. да сарађује са осталим запосленима у Школи на пословима у вези са организацијом школских и ваншколских активности
8. поштује распоред дежурства који му одреди директор

## Члан 50

### Одељењски старешина је дужан да:

1. брине о раду и успеху својих ученика,
2. уредно уноси податке у електронски дневник и другу прописану евиденцију,
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
4. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
5. обавештава ученике и родитеље о распореду полагања испита
6. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
7. брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

## Члан 51

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

## Члан 52

### Дужности стручног сарадника - школског психолога, библиотекара и других су да:

- долази у школу најкасније 5 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи

## Члан 53

### Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- обавља своје послове у оквиру описа посла 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.

## Кодекс облачења запослених

### Члан 54

Особе женског пола:

- сукња може бити дужине до колена
- дубоки деколтеи нису дозвољени
- мајице на брателе нису дозвољене, као ни провидне мајице
- откривени стомак није дозвољен
- папуче нису дозвољене
- дозвољена је дискретна шминка ( избегавање шминке јаких и неприродних боја)
- уколико се носи накит, треба бити умерен
- није дозвољено ношење наочара за сунце и качкета у просторијама Школе

Особе мушког пола:

- шорцеви нису дозвољени
- рукави кошуља и мајица морају покривати рамена
- папуче нису дозвољене
- нису дозвољене панталоне краће од 7/8
- мора се бити уредно подшишан и обријан
- није дозвољено ношење наочара за сунце и качкета у просторијама Школе

Забрањени су симболи који на било који начин вређају један народ, расу или вероисповест. Сматра се да су ученици, запослени и трећа лица која долазе у Школу неприкладно одевени, ако у Школу долазе на неки од горепомнутих начина.

### Радно време ваннаставног особља школе

#### Члан 55

Директор, секретар школе, административно финансијско особље и помоћно-техничко особље у школи раде у преподневној смени, од 7:00 до 15:00 часова, а пауза је од 09.00-09.30 часова.

Стручни сарадник психолог и координатор за образовање одраслих раде у преподневној смени, од 8:00 до 14:00 часова, а пауза је од 09.00-09.30 часова.

### Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица

#### Члан 56

##### **Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:**

- 1) за упис детета односно ученика у школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

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

#### Члан 57

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника о томе.

#### Члан 58

Од лица које није запослено у школи дежурни наставник на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

### Завршне одредбе

#### Члан 59

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

#### Члан 60

Ступањем на снагу ових Правила понашања, престају да важи Правила понашања у Грађевинској техничкој школи „Неимар“ бр. 02-147/1 од 03.04.2018. године.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Правилник је објављен на огласној табли Школе 15.11.2022. године, а ступио је на снагу 23.11.2022.године.

У Нишу, дана 15.11.2022. године



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,  
Снежана Науновић

Секретар школе,  
Јована Филиповић  
*Филиповић Јована*

Грађевинска техничка школа „Неимар“  
Број 01-821/3  
Дана 15.11.2022. год.  
Н И Ш

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017.,27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 36 ст.1 тач.1 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“, бр. 01-72/1 од 17.02.2022. год. Школски одбор Грађевинске техничке школе „Неимар“, је на седници одржаној дана 15.11.2022. године донео

### ОДЛУКУ

I/ ДОНОСЕ СЕ Правила понашања у ГТШ „Неимар“ у Нишу, број 02-794/1 од 26.10.2022. године.

### ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Одредбама чланова 119 став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања и члана 36 став 1 тачка 1 Статута Грађевинске техничке школе „Неимар“ у Нишу, број 01-72/1 од 17.02.2022. године, предвиђено је да Школски одбор као орган управљања, доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова, на основу тога, као и ради усаглашавања са важећим законским прописима и Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017.,27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор је на седници одржаној дана 15.11.2022. године, донео Правила понашања у ГТШ „Неимар“ у Нишу, број 02-794/1 од 26.10.2022. године, као у диспозитиву одлуке.



Председник школског одбора

Пауновић Снежана