

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**  
**у**  
**ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ**

На основу члана 109. и 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ број 88/2017.), члана 43. Статута, Школски одбор Политехничке школе на XXXVIII редовној седници одржаној дана 28.05.2018 . године, донео је

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПОЛИТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Правилима понашања у Политехничкој школи из Пожаревца, улица Јована Шербановића број 5. (у даљем тексту: Школа):

- Уређују се међусобни односи ученика, запослених и родитеља ученика у Школи;
- Утврђују се општа правила понашања у Школи.

### **II МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ШКОЛИ**

#### Члан 2.

Односи између ученика, запослених и родитеља у Школи заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи што се остварује кроз:

- Неговање односа међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља;
- Културно поздрављање и отпоздрављање у школи и ван школе;
- Адекватно ословљавање (ученици се наставницима и запосленима обраћају са Ви, а наставници и запослени ученицима према њиховом имену);
- Учтиво обраћање (сачекати да наставник, запослени или ученик заврши започету активност);
- Изношење мишљења и примедби на начин који не вређа;
- Поштовање личности и поштовање приватности;
- Уважавање националне и верске припадности;
- Поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања;
- Уважавање свих облика различитости;

### III ОПШТА ПРАВИЛА У ШКОЛИ

#### Члан 3.

##### 1. Информисање у школи

- Школа – директор на почетку школске године упознаје ученике, запослене и родитеље са: **Правилима понашања у Политехничкој школи, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, Правилником о мерама заштите и безбедности у школи**, путем огласне табле, на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту.

- Наведена документа налазе се на сајту школе, тако да су доступна ученицима, родитељима, запосленима и јавности.

#### Члан 4.

##### 2. Улаз у школу

Службени улаз у школу користе запослени, родитељи и странке;

Улазе из дворишта, са терена користе ученици и запослени.

#### Члан 5.

##### 3. Школски простор

Свако одељење има своју учионицу коју користи током школске године;

За извођење наставе и за ваннаставне активности користе се кабинети, сале и додатне учионице према утврђеном распореду;

Ученици одељења брину о својој учионици и другим просторима у којима се одржава наставни или ваннаставни рад и одржавају простор уредним;

Отпатке и жваке умотане у папир, бацају у за то предвиђену корпу;

Пластичну амбалажу ученици и запослени бацају у посебно означене канте које се налазе у ходницима и холовима Школе.

#### Члан 6.

##### 4. Распоред часова

Настава и други видови ваннаставног рада и активности у школи одржавају се према усвојеном распореду који је јавно објављен на огласној табли.

#### Члан 7.

##### 5. Временски оквири

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

Наставници на наставу и друге ваннаставне активности долазе 10 минута пре њиховог почетка.

Наставник из оправданих разлога може да закасни на час, о чему сам наставник обавештава одељење, дежурног наставника, секретара, стручног сарадника или директора.

Лице које је обавештено о кашњењу наставника обавештава одељење или дежурног ученика, а ученик одељење о томе.

Ученици могу да напусте учионицу, уколико су обавештени да се час неће одржавати.

#### Члан 8.

### **6. Наставни и ваннаставни рад**

Наставници у раду поштују распоред часова и распоред простора за одржавање наставе и ваннаставних активности у школи;

О правилима понашања на часу ученици се договарају са предметним наставницима (устајање кад наставник улази, подизање руке за одговарање итд.);

Ученик носи неопходан прибор за рад ( оловке, свеске и потребне уџбенике, збирке и сл.);

Распоред седења у учионици утврђују ученици у сарадњи са одељењским старешином или предметним наставником;

Ученици простор могу напустити током извођења наставе и активности, по договору са наставником;

Ученици Школе из других одељења могу присуствовати настави и другим видовима ваннаставног рада, на основу одлуке предметног наставника;

Ученици који су здравствено спречени да долазе у школу могу добити одговарајуће инструкције за рад и вредновање њиховог рада од наставника или школских другова.

#### Члан 9.

### **7. Школски одмори**

Одмор ученици проводе у школском простору – школској згради или дворишту, а наставници у зборници;

За време одмора може се конзумирати храна и безалкохолно пиће.

#### Члан 10.

### **8. Правила облачења**

У Школу се долази у пристојној и прикладној одећи;

Настојати да одећа и шминка не привлаче посебну пажњу;

Потребно је, у договору са предметним наставником, прилагодити одећу специфичним захтевима наставе физичког васпитања.

Панталоне треба да имају дужину најмање до колена.

Мајице треба да имају рукаве.

Члан 11.

## **9. Употребе мобилних телефона и ИНТЕРНЕТА**

Рачунари, интернет и мобилни телефони користите се само у образовно-васпитне сврхе.

Члан 12.

## **10. Чување личних ствари и имовине**

О својим стварима и личној имовини брине сваки појединац, тако што предузима одговарајуће мере да имовина буде заштићена.

Члан 13.

## **11. Редари у одељењу - избор и понашање**

Одељењски старешина одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана;

Редари у школу долазе десет минута пре осталих ученика;

Редари прегледају учионицу по доласку у школу и припремају прибор и остала средства за рад и услове за наставу;

Штету коју редари уоче у учионици пријављују дежурном наставнику, одељењском старешини или секретару Школе;

Старају се о чистоћи табле за време часа;

Помажу наставнику у обезбеђивању наставних средства, учила и прибора;

Пријављују наставницима одсутне ученике;

Позивају радницу на одржавању чистоће да испразни корпу за отпатке уколико се она напуни у току дана или да очисти учионицу уколико проблем настане током дана;

Последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном ученику;

Уколико у учионици дође до акцидентних ситуација позивају дежурног наставника да преузме одговарајуће поступке.

Члан 14.

## **12. Дежурни у школи – ученици и наставници**

У Школи се спроводи дежурство два ученика и наставника у приземљу, на улазу у школу.

Распоред дежурства ученика прави одељењски старешина у сарадњи са ученицима, узимајући у обзир њихово понашање и остварени успех;

Распоред дежурства ученика одељењски старешина доставља директору и објављује на огласној табли у зборници;

Дежурство у преподневној смени почиње у 08.00 и траје до 14.00 часова, а у поподневној смени у 14.00 и траје до 19.30;

Дежурног ученика који има заказан писмени задатак, другу писану проверу знања или је на блоку, у дану када је одређен да дежура, замењује други ученик, у време тог часа или дана. Другог ученика одређује дежурни наставник;

Ученик успоставља контакт са странком која је дошла у школу тако што уписује податке у књигу дежурства (име и презиме и разлог посете) и упућује странку у канцеларије или на место у атријуму где може сачекати професора или ученика;

Ученик позива наставника који је тражен од стране ученика или странке из зборнице;

Распоред дежурних наставника одређује директор школе;

Ученици и наставници брину о реду у школи и евидентирају проблеме и материјалне штете;

Дежурни наставник обавештава ученике током првих 10 минута од почетка часа о одсутним професорима, могућој замени и даје предлог ученицима шта да ураде ако наставник не долази и нема замене;

Уколико у Школи дође до акцидентних ситуација, дежурни ученици позивају дежурног наставника или школског полицајца да предузме одговарајуће поступке.

#### Члан 15.

### **13. Понашање на екскурзији и јавним местима**

#### **Представљање школе**

Поласком на екскурзију ученик преузима одговорност представљања Политехничке школе.

#### **Усклађени захтеви одељењских старешина, вође пута и представника агенције**

Пре поласка на екскурзију и током екскурзије неопходно је да се изврши усклађивање захтева свих одраслих особа које воде и прате екскурзију и потребно је да се тих захтева придржавају током екскурзије (време поласка, обилажење предвиђених објеката и локација, распоред ученика у аутобусу и хотелу и др).

#### **Мотиви ученика за одлазак на екскурзију**

Пре поласка на екскурзију неопходно је да сваки ученик преиспита сопствену мотивацију и да сагледа колико она може да буде задовољена у оваквим условима.

#### **Поштовање захтева одељењског старешине и других пратилаца екскурзије**

Ученици на екскурзији поштују захтеве одељењског старешине и других пратиоца екскурзије ради личне безбедности и безбедности других на екскурзији.

#### **Понашање у аутобусу, хотелу и на јавним местима**

Очекује се културно, пристојно и сарадљиво понашање које уважава друге путнике, као и чување материјалних добара.

### **Коришћење алкохола и других средстава**

Ученици на екскурзији не користе алкохол и друга средства која могу да доведу до неконтролисаног понашања.

### **Реакција појединаца и групе на акцидентне ситуације**

Уколико дође до акцидентних ситуација потребно је да ученици буду заједно и да брзо позову одељењског старешину или другу одраслу особу која прати екскурзију.

### **Упознавање и дружење са новим особама, прихватање да се непознатима или познатима пренесе непозната роба**

Приликом упознавања са непознатим особама потребно је да ученик буде опрезан, да не прихвата да одлази на непозната места. Ученик би требало да одбије да пренесе ствари чија му садржина или порекло није познато (одећа или накит могу бити украдени, у пакетима се могу наћи наркотици).

## Члан 16.

### **14. Запослени у школи**

Запослени обављају послове који су им одређени решењем и уговором након пријема у школу;

Запослени су дужни да обавесте директора школе о изостајању са посла (ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу);

Запослени писменим путем захтевају слободне дане (слава, породични разлози, едукација,...);

Запослени јавно објављују време пријема родитеља и странака и примају их у то време.

Одељењски старешина заказује састанак предметног наставника са родитељем.

## Члан 17.

### **15. Родитељи – старатељи ученика**

Сарађују са одељењским старешином, предметним наставницима, психологом и директором школе ради редовног праћења понашања, похађања наставе, учења и успеха свог детета;

Сарадња се одвија у време које је одређено распоредом пријема у школи;

У сарадњи са одељењским старешином утврђују понашање у вези са правдањем изостанака, обавештавањем о тешкоћама које ученик има, неопходности да ученик изостане са наставе;

Родитељи учествују у раду Школе на родитељским састанцима;

Родитељи бирају своје представнике у Савет родитеља и укључују се у рад стручних органа, актива и тимова Школе;

Родитељи дају сугестије за унапређење наставе и оцењивања на родитељском састанку и Савету родитеља;

Родитељи се одазивају на писмене позиве из Школе;

Родитељи сарађују код израде ИОП-а и других видова индивидуализованог рада са ученицима и учествују у изради програма додатне образовне подршке или васпитног рада са учеником;

Родитељи доприносе остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада у Школи.

Члан 18.

**16. Није дозвољено следеће понашање:**

Насиље било које врсте - физичко, вербално, психичко, електронско;  
Омаловажавање и дискриминација на националној, верској, културној, субкултурној, образовној, социјалној, породичној и другој основи;  
Коришћење опојних средстава (наркотика) и алкохола;  
Пушење у згради и дворишном простору школе;  
Уношење оружја или оруђа која се могу употребити као оружје;  
Играње игрица, сурфовање, дописивање, блоговање, коришћење друштвених мрежа током наставног часа;  
Уцењивања, корупција и подмићивање ради остваривања личне добити и у било које друге сврхе;  
Уништавање или отуђивање личне или школске имовине;  
Крађа материјалних добара и друге имовине;  
Остваривањем својих права преко угрожавања других у остваривању њихових права;  
Боравити у просторима и на местима која могу угрозити живот или здравље (наслањање на отворене прозоре, пењање на кров Школе...);

**IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 19.

Позивају се сви ученици, запослени и родитељи да се придржавају прописаних „Правила понашања у Политехничкој школи“;

Члан 20.

Непридржавање прописаних „Правила понашања у Политехничкој школи“ представља повреду ученичких и радних обавеза према „Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“ и „Правилнику о дисциплинској и материјалној одговорности запослених“.

Члан 21.

Ступањем на снагу ових Правила понашања, престају да важе Правила понашања у Политехничкој школи дел. бр 459/1 од 23.02.2011. године.

Правила ступају на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.



**Председник школског одбора**

---

**мр Драган Вељковић**

Правилник је заведен под деловодним бројем 476/5 од 28.05. 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 29.05.2018. године, а ступио је на снагу дана 05.06.2018. године.

**Секретар Школе**

---

**дипл.правник Зоран Јоњић**