

**ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА
Смедерево**



ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

Смедерево, март 2018. Године
Са изменама април 2024.Године

На основу члана 109 и члана 119 став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) у даљем тексту Закон и члана 21 Статута Економско-трговинске школе у Смедереву (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Економско-трговинске школе, на седници одржаној 30.03.2018. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Школи.

Члан 2

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 3

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља.

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

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 када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

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

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 6

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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Члан 7

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља 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.

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

Социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

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.

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 (website), 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 или трећег лица у Школи.

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује министар.

Члан 8

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, 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 9

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време наставе, одмора и рекреације и других облика образовно-васпитног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

Члан 10

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство:

- запосленог према ученику и одраслом;
- ученика и одраслог према запосленом;
- родитеља или трећег лица према запосленом;
- запосленог према родитељу;
- ученика и одраслог према другом ученику или одраслом.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) 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.

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 11

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 12

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

Члан 13

Није дозвољен улазак у зграду Школе неприкладно одевеним лицима (у шортсеви-ма, кратким панталонама, папучама, мајицама без рукава, и сл.). Ова одредба односи се на сва лица која долазе у Школу.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито: непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратке и провидне блузе, кратке панталоне.

Члан 13.а.

Забрањује се употреба мобилних телефона и других техничких средстава за време наставе, осим у случајевима када наставник дозволи употребу.

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 14

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијају позитивне атмосфере у Школи.

Дужности директора Школе утврђена су Законом и Статутом Школе.

За свој рад директор одговара Школском одбору и министру просвете.

Директор негује добре међуљудске односе у Школи.

Директор прима на разговор запослене, ученике, родитеље односно друге законске заступнике ученика и друга лица.

Члан 15

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао и да одлазе на време на часове;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 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;
- 6) да пријављују директору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени и својим изгледом васпитно делују на ученике;
- 8) да на посао не долазе у напитом или припитом стању односно да не конзумирају алкохол или друга средства зависности која би могла да смање њихову способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити 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;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства уколико се њиховом употребом омета процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да поштују обавезу дежурстава;
- 14) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 15) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
- 16) да поштују и друге позитивне прописе
- 17) да пријави насталу материјалну штету.
- 18) да закључавају учионице и кабинете после одржаног часа и не остављају ученике у њима за време одмора
- 19) да свој долазак и одлазак с посла електронски евидентира.

Члан 16

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Наставник је обавезан да откључава и закључава предметни кабинет и да не оставља ученике у учионици без надзора.

Наставник је обавезан да прима родитеље или другог законског заступника ученика у заказаним терминима објављеним на сајту школе и на Огласној табли.

Сви наставници у смени су дежурни наставници.

Члан 17

У својству дежурног наставника дежурство се обавља пре почетка смене и за време одмора.

Дежурни наставник:

- 1) по дежура у ходнику у време малих одмора и пет минута великог одмора;
- 2) за време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 3) обавештава директора Школе или дежурног у канцеларији директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за истог;
- 4) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради;
- 5) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 6) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи.
- 7) води књигу дежурстава.

Члан 18

Дежурство се обавља у улазном холу и у ходницима школе, а по потреби и на другим местима.

У школи су дежурни наставници сви наставници у смени, као и директор школе, помоћници директора и психолошко педагошка служба у складу са потребама посла.

Дежурни наставник спречава задржавање ученика у холу, испред зборнице и стара се да ученици користе ђачке улазе.

Дежурство врше и запослени на помоћно-техничким пословима.

На улазним вратима и холу школе дежурни је домар и чистачице које одреди директор школе.

Члан 19

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) предузима потребне поступке и мере како би обезбедио успешан рад свих ученика свог одељења;
- 2) води уредно дневник образовно-васпитног рада и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду;
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију у дневнику образовно-васпитног рада његовог одељења;
- 4) прати евиденцију о распореду писаних провера знања
- 5) правда изостанке ученика са наставе и осталих облика образовно-васпитног рада искључиво на основу лекарског оправдања и друге релевантне документације дефинисане овим Правилима;
- 6) чува евиденцију на основу које врши правдање изостанака ученика до краја школске године;
- 7) уписује обавештења за родитеље ученика односно друге законске заступнике у ђачку књижицу и контролише да ли су они примили обавештење;
- 8) сарађује са родитељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- 9) благовремено обавља и друге послове из своје надлежности;

- 10) брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 20

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

Члан 21

Дужности стручних сарадника (школског психолога, педагога и библиотекара) су да:

- 1) благовремено обавесте директора Школе о изостајању с посла;
- 2) остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
- 3) остварују сарадњу са родитељима ученика;
- 4) благовремено обављају и друге послове из своје надлежности.

Дужности запослених који обављају правне, финансијске и административне послове јесу да:

- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавесте директора Школе о разлозима изостанка с посла;
- пристojно се опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима;
- да посао утврђен Правилником о систематизацији послова обављају савесно и благовремено.

Члан 22

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају хигијену школских просторија, дворишта и спортских терена у Школском дворишту;
- 2) помажу у раду дежурним наставницима и врше дежурство у складу са упутством дежурног наставника, помоћника директора, а посебно у вези са безбедношћу ученика и запослених у Школи и очувањем имовине Школе;
- 3) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора или помоћника директора.
- 4) свакодневно прегледају учионице, кабинете и остале просторије Школе и уочена оштећења и кварове уписују у за то намењену свеску
- 5) предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају све просторије Школе и улазна врата Школе, угасе одговарајућа светла, грејне и друге инсталације.
- 6) да посао утврђен Правилником о систематизацији послова обављају савесно и благовремено

Члан 23

Домари и раднице на одржавању хигијене – чистачице обавезни су да без одлагања обавесте дежурног наставника, директора или помоћника директора Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Раднице на одржавању хигијене – чистачице обавезне су да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежурају у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржавају хигијену.

За време у које раднице на одржавању хигијене – чистачице користе дневни одмор или су из других разлога одсутне са свог радног места, друге раднице на одржавању хигијене – чистачице преузимају надзор над њиховим радним местом, у складу са налогом директора или помоћника директора.

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 24

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, као и на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да поступају по налогу и других запослених уколико су исти усмерени на поштовање Правила;
- 5) 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;
- 6) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 7) да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 8) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом;
- 9) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље односно друге законске заступнике;
- 10) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних начина преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 11) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 12) да устајањем поздраве наставника и друга лица која службено улазе у учионицу;
- 13) да воде рачуна о својим стварима, прибору и опреми, посебно за време трајања школских одмора;
- 14) да чувају од оштећења ђачку књижицу, сведочанства и друге исправе које издаје Школа, као и да исте дају на увид родитељима;
- 15) да поштују личност других ученика, запослених у Школи, родитеља и трећих лица и да се према њима уљудно понашају;
- 16) да у Школу долазе пристojно и прикладно одевени за радне активности, брину о одржавању личне хигијене, хигијени школских просторија и школске средине у целини;
- 17) да благовремено обавесте родитеље о изостанцима са наставе и осталих облика образовно-васпитног рада;
- 18) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 19) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 20) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад, изузев када је употребу мобилних телефона одобрио предметни наставник;
- 21) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, не носе оружје или друга опасна средства којима може да угрози или повреди ученика, запосленог, родитеља и трећа лица или нанесе материјална штета.

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, сарадњом са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите у циљу дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено корисни, односно хуманитарни рад.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона, као и повреде обавезе утврђене посебним законом.

Члан 25

Преподневна настава почиње у 7:10 часова, а поподневна настава почиње у 13:30 часова.

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

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 велики одмор траје 20 минута.

Велики одмор је од 9:35 -9:55 часа у преподневној смени, а од 15:55 и 16:15 часа у поподневној смени.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време великог одмора који трају 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.

Школска библиотека са читаоницом ради сваког радног дана од 8:00 до 16:00 часова.

Административна служба прима ученике сваког радног дана у времену од 8:30 до 14:00 часова.

Обавештења ученицима школе дају преко огласне табле или књиге обавештења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Члан 26

У време оглашавања звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

Члан 27

Ученици који су закаснили на час а који нису примљени на исти, обавезни су да до почетка наредног часа буду у холу Школе.

Члан 28

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

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

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Члан 29

Ученицима је у Школи забрањено:

- 1) да уносе било какве измене у школској евиденцији или јавним исправама које издаје Школа;
- 2) да употребљавају мобилне телефоне и сва друга средства којима се може ометати рад за време образовно-васпитног рада, изузев када је употребу мобилних телефона одобрио предметни наставник;
- 3) употребљавање дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и подстрекивање других на такву употребу;
- 4) изазивање туче и учествовање у тучи;
- 5) изражавање националне, расне и верске нетрпељивости;
- 6) дискриминаторно понашање;
- 7) да у случају кашњења без одобрења наставника улазе у учионицу после њега, осим ученика путника у случају када касне због кашњења превозног средства;
- 8) да улазе у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења наставника, односно другог запосленог који користи службену просторију;
- 9) да непристојно обучени долазе у Школу, за дечаке је забрањено да у Школу долазе у бермудама и мајицама без рукава, а за девојчице у мини сукњама, кратким панталонама, као и у кратким, провидним и мајицама на бретеле (уколико ученик дође у Школу одевен на начин који је у супротности са Правилима, наставник може да га удаљи са наставе и да га пошаље код одељењског старешине, директора или помоћника директора, који даље предузимају мере из своје надлежности);
- 10) да напусти Школу без претходне провере да ли је за час на који наставник није дошао обезбеђена замена;
- 11) окупљање у холу Школе и испред зборнице;
- 12) паркирање возила на школском паркингу
- 13) одлазак у тоалет који није намењен особама истог пола.

Члан 30

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 10 минута пре почетка наставе.

Дужности редара су да:

- 1) за време одмора припреми таблу за рад на наредном часу;
- 2) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
- 3) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 4) пријављује дежурном наставнику или одељењском старешини сваки нестанак или оштећење школске или личне имовине;
- 5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица;
- 6) уколико наставник не дође на час по утврђеном распореду о томе обавести дежурног наставника и провери да ли је за час обезбеђена замена;
- 7) провери да ли је учионица закључана за време часа који се не одвија у истој.

Члан 32

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 одељењског старешине, психолога односно педагога или дежурног наставника.

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

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, осим на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са педагогом, директором и помоћником директора.

Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред Ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе.

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.

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

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених законом, заштиту својих права затражиће од директора Школе, уз помоћ одељењског старешине и психолога, односно педагога Школе.

Члан 33

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона;
- 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 и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе 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, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и 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 детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим, одлучи и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

IV ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗА УЧЕНИКЕ И НАСТАВНИКЕ УГОСТИТЕЉСКЕ СТРУКЕ

Члан 34

Сви ученици који у оквиру наставних планова и програма савладавају практичан део наставе, тј праксу, дужни су да се на пракси понашају по правилима ове школе, а такође и по правилима установе у којој се пракса изводи.

Све појединости и норме понашања ученика који присуствују практичној настави регулишу се и конкретизују закључењем Уговора о извођењу практичне наставе, између директора школе и овлашћеног лица уставове и предузећа где ће се практична настава изводити

Понашање и изглед ученика у подручју рада угоститељство

Члан 35

У циљу стицања знања и овладавања вештинама, а на основу Годишњег плана и програма за образовне профиле угоститељски техничар и конбар, тј. кувар, кулинарски техничар и посластичар, доносе се Посебна правила понашања и изгледа ових ученика.

Ова посебна правила понашања проистичу из специфичности ове струке, као и кодекса понашања запослених у угоститељству.

Члан 36

Ученици образовних профила угоститељски техничар, конобар, кулинарски техничар, кувар и посластичар имају обавезу да се придржавају посебних правила понашања која се односе на извођење практичне наставе која се одвија и изводи у угоститељским објектима, као и при извођењу наставе у Школи,

Посебна права и обавезе ученика Школе и угоститељских објеката где се изводи практична настава, регулишу се Уговором о извођењу практичне наставе, којег закључује директор Школе и овлашћено лице угоститељског објекта.

Члан 37

Практична настава се изводи по распореду наставника практичне наставе.

Практична настава се изводи у интервалу од 7 до 22 часа, по посебном дневном распореду

Ученици могу бити распоређени по посебном распореду за извођење практичне наставе о чему одлуку доноси директор Школе.

Ради специфичности струке, ученици могу бити ангажовани ван овог времена, као и за време викенда и празника.

Члан 38

Ученици посебно имају обавезу да:

- 1) редовно похађају практичну наставу
- 2) поштују распоред наставника Практичне наставе или лица које је за то надлежан
- 3) долазе спремни за почетак рада, најмање 10 минута раније
- 4) поседују уредну санитарну књижицу, како би могли да присуствују обављању практичне наставе (уколико немају санитарну књижицу, удаљавају се са практичне наставе, што се евидентира као неоправдан час)
- 5) буду прикладно одевени, у прописаној радној униформи
- 6) мушкарци редовно одржавају личну хигијену, не носе браду, бркове и дугу косу, минђуше, ланце и остали накит
- 7) ученице одржавају личну хигијену, долазе уредне, скраћених неналакираних ноктију, да дугу косу носе везану, иза рамена, а кувари испод капе или мараме
- 8) брину о хигијени радних просторија
- 9) дисциплиновано се понашају за време трајања практичне наставе
- 10) воде рачуна о хигијени и раду у просторијама у којима се пресвлаче
- 11) не пуше у просторијама објекта где се изводи практична настава, не уносе и не конзумирају алкохол, наркотичка и друга опојна средства
- 12) не уносе и не користе мобилне телефоне и друга средства комуникације и ласерске технике
- 13) током извођења праксе не улазе без позива или одобрења у друге пословне и службене просторије
- 14) воде рачуна о имовини објекта (опреми и инвентару), да је не ломе и не оштећују

Ученицима је забрањено:

- 1) уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот као и оштетити имовина;
- 2) узимање и конзумирање хране и пића које је власништво објекта, без одобрења овлашћеног лица
- 3) присвајање и изношење материјала и инвентара из објекта у којем се изводи практична настава

Члан 39

По завршетку радног времена ученици су дужни да дају на увид своје торбе или кесе овлашћеном лицу објекта, ако се то од ученика захтева.

Члан 40

Непридржавње утврђених правила сматраће се лакшом или тежом повредом ученичких обавеза за коју се изриче васпитно-дисциплинска мера, у прописаном поступку, како је регулисано Законом и Правилником Школе

Понашање и изглед наставника из предмета услуживање, куварство и посластичарство

Члан 41

Наставник угоститељства, куварства и посластичарства је дужан да:

- 1) дође 10 минута пре почетка наставе
- 2) поседује одговарајућу униформу

- 3) стручним изразима усмерава ученике на извршавање задатака
- 4) контролише коришћење уређаја само под његовим надзором
- 5) даје упутства за обављање послова у кухињи
- 6) демонстрира ученицима механичке послове
- 7) контролише рад ученика
- 8) контролише инвентар школског кабинета
- 9) користи инвентар, опрему школе и потрошни материјал само у службене сврхе
- 10) поштују исте хигијенске и здравствене прописе као и ученици

КОДЕКС ПОНАШАЊА У КУХИЊИ И РЕСТОРАНУ

- 1) Ученици морају поседовати комплетну униформу (куварске панталоне, куварска блуза, куварска капа, кецеља, бела мајица, чисте ципеле или клемпе, крпа)
- 2) Униформа мора бити чиста и испеглана
- 3) Ученици морају имати важећу санитарну књижицу
- 4) Ученици мушког пола морају бити уредно ошишани, свеже обријани, без накита, нокти скраћени
- 5) Ученице могу имати нокте дужине максимално 3 мм, нелакиране, коса везана у реп, без јаке шминке, без висећих минђуша, ланчића, наруквица, сатова и прстења
- 6) Ученици без адекватне униформе биће враћени са наставе
- 7) Угоститељски техничари и конобари морају да носе:
 - панталоне или сукње (које нису припијене, дужине до колена)
 - беле кошуље
 - лептир машине
 - кецеље или прслуке
 - ципеле
- 8) Ученици без важеће санитарне књижице биће враћени са наставе
- 9) Ученици морају поштовати време доласка, као и време трајања паузе
- 10) Уколико се деси физичка повреда, ученик се мора одмах обратити наставнику
- 11) Ученици морају код себе држати своје вредне ствари
- 12) Ученици и професори морају на наставу долазити минимум 10 минута пре звона
- 13) Професори морају контролисати униформу и хигијену ученика
- 14) Гост не сме да види конобара да седи, ни када је на паузи

У ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 42

Родитељи и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 43

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно лице кога директор школе задужи упућује или одводи у одговарајућу службу школе.

Од грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу, домар школе, односно лице кога директор школе задужи на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

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

Члан 44

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту пристojно понашају.

Члан 45

Родитељи, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- 1) да прате понашање, учење и успех свог детета, односно штићеника и да се редовно информишу о томе;
- 2) да сарађују са одељењским старешином и посећују га у заказаним терминима;
- 3) да благовремено обавештавају Школу о спречености свог детета да присуствује настави и да правдају изостанке свог детета;
- 4) да поштују налоге и предлоге дежурног наставника;
- 5) да учествују у остваривању свих облика васпитног рада;
- 6) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника, дођу у Школу;
- 7) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 8) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 9) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 10) да доприносе остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова и рада.

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

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.

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.

VI ПРАВИЛА О ИЗОСТАЈАЊУ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ И ПРАВДАЊУ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

Члан 46

Наставници, ученици и родитељи ученика, морају предузети све мере које доводе до смањења изостанака ученика са наставних и других облика образовно- васпитног рада.

Члан 47

Сваки наставник на почетку школске године, или на почетку сваког месеца, мора упознати одељење са планом рада на сваком часу у свим месецима.

Члан 48

Предметни наставник је дужан да на почетку часа упише све одсутне ученике. Ако се ученици одељења деле на групе, одсутне ученике предметни наставник може да упише и после часа.

Ученике који су изостајали са наставе која се одвија ван просторија Школе, предметни наставник је дужан да упише најкасније до краја радне недеље у којој су одржани часови.

Члан 49

Предметни наставник је дужан да ученика путника који закасни на први час због кашњења превозног средства пусти да присуствује часу. У другим случајевима кашњења предметни наставник процењује, у зависности од околности случаја, да ли ће пустити ученика да присуствује часу.

Уколико се ученик не осећа добро, треба да се јави дежурном наставнику, одељењском старешини, директору или помоћнику директора. Дежурни наставник, одељењски старшина, директор или помоћник директора дужан је да позове родитеље ученика да дођу по њега, а уколико они нису у могућности да дођу, позове хитну помоћ.

У случају да дође до повреде ученика у школи, односно нарушавања његовог здравственог стања, ученику треба одмах пружити прву помоћ, а ако је у питању тежа телесна повреда или озбиљнији здравствени проблем, након указане помоћи, позвати службу хитне помоћи или одмах одвести ученика у најближу здравствену установу и обавезно обавестити родитеље.

Прву помоћ у случају повреде или здравствених проблема дужни су да пруже сви запослени према својим могућностима и знањима.

Члан 50

Изостанак ученика правда се лекарским оправдањем или другом релевантном документацијом.

Друга релевантна документација подразумева: оправдање спортских, културних и других друштава и организација односно писана изјава родитеља.

Родитељ ученика, може лично, у писаном облику, правдати изостанке ученика за највише 2 дана у току полугодишта при чему то не могу бити узастопни дани.

Ученик, уз најаву одељењском старешини, има право да одсуствује у дане прописане Календаром рада (слава и др.).

Ученик који је у потпуности ослобођен наставе физичког васпитања не присуствује часу уколико је он по распореду часова први или последњи.

Ученик који је делимично ослобођен наставе физичког васпитања у обавези је да присуствује свим часовима и носи одговарајућу спортску опрему.

Члан 51

Родитељ је дужан да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави и осталим облицима образовно-васпитног

рада о томе обавести Школу, као и да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, односно осталим облицима образовно-васпитног рада на начин прописан претходним чланом.

Уколико родитељ у року из претходног става не оправда изостанке, одељењски старшина ће их евидентирати као неоправдане.

Одсуство ученика због учешћа у активностима спортских, културних и других друштва и организација најављује се унапред.

На писану молбу родитеља, одељењски старшина може да одобри ученику одсуствовање и из других разлога до 2 дана, а преко 2 дана одсуствовање одобрава директор Школе.

Одсуствовање из претходног става могуће је одобрити само једном у току школске године.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 52

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

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској 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.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 53

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 54

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 55

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 56

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

Забрањује се у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице), као и у школском дворишту употреба свих врста електронских цигарета.

Члан 57

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

Обезбеђење имовине школе

Члан 58

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

Члан 59

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

Члан 60

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистраторски 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.

Члан 61

У оквиру припрема за такмичење ученик има право да одсуствује са наставе и других облика образовно-васпитног рада:

- за окружно такмичење – 2 дана
- за републичко такмичење – 3 дана.

После повратка са такмичења директор Школе може ослободити ученике наставе следећег радног дана.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања заведена под бројем 6611 од 25.12.2013. године.

Члан 63

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

Председник Школског одбора

Данило Илић

Правила су заведена под деловодним бројем 922, од 10.04.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 30.03.2018. године, а ступила су на снагу дана 09.03.2018. године.