

На основу чланова 79, 80,81,109,110,111,112 и 119. ст. 1, тач. 1 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 6/20), и члана 27. Статута Економско-трговинске школе у Краљеву и прописа донетих на основу њега, Школски одбор Економско-трговинске школе је на седници одржаној дана 16.10.2020. године донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКОЈ ШКОЛИ У КРАЉЕВУ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима утврђују се основна правила понашања у Економско-трговинској школи у Краљеву (у даљем тексту:школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе.

Члан 2.

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

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

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

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

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Члан 5.

У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог јесте насиље, односно злостављање.

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

Члан 6.

Забрањен је сваки облик насиља и злостављања у Школи, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

У Школи није дозвољено деловање секти.

Члан 7.

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

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 8.

Дужности ученика су, нарочито, да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;

- 8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.
- 9) прикладно одевен за радне активности;
- 10) у просторијама школе обавезно носе маске;
- 11) води рачуна о свом понашању и када није у школи.

Члан 9.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења јавне исправе које издаје школа (ђачку књижицу, сведочанство, уверење и диплому).

Ученик који преправља или дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје школа подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 10.

Ученик је дужан да родитељу односно старатељу да на увид ђачку књижицу у коју је одељењски старешина унео обавештење, успех, васпитну и васпитно-дисциплинску меру.

Члан 11.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству и уважавању и поштовању личности.

Члан 12.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, педагога и психолога.

Члан 13.

Евентуалне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином.

Члан 14.

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, педагога и психолога школе.

Члан 15.

Ученику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штету школској и личној имовини;
- уноси и користи алкохол, опијум, наркотице и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- пуши у просторијама школе;
- задржава се у ходницима и другим просторијама за време трајања наставе без потребе;
- улази у зборницу и друге службене просторије школе без позива или одобрења наставника;
- користи мобилни телефон, пејџер и вокмен и њима ремети рад на часу.

Члан 16.

Дужности редара су да:

- припреми средства и услове за извођење наставе;
- обавештава наставника о одсуству ученика;
- пријави свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини, предметном наставнику или дежурном наставнику одмах након што је оштећење приметио.

Члан 17.

Дужности дежурног ученика су да:

- дође у школу најкасније 15 минута пре времена одређеног за почетак дежурства;
- не напушта место дежурства за време трајања дежурства;
- води уредно књигу дежурних ученика ;
- пријави директору школе или дежурном наставнику сваку промену коју уочи за време дежурства а која може бити од значаја за безбедност ученика и запослених у школи;
- затражи од лица која нису запослена у школи личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Ученик према коме су изречене васпитно-дисциплинске мере или има три или више недовољних оцена не дежура у Школи.

Члан 18.

Ученик који се непримерено и грубо понаша према другим ученицима и запосленима у школи подлеже дисциплинској одговорности у складу са Законом.

Члан 19.

Свако изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем и оправдањем родитеља, односно старатеља у року од осам дана од дана изостајања са наставе и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Члан 20.

Лекарско оправдање је важеће уколико је издато на одговарајућем обрасцу, оверено печатом здравствене установе (школски диспанзер у Краљеву), факсимилом и потписом лекара.

Члан 21.

Оправдања која су издата на полеђини рецепта, на обичном листу хартије и сл. неће се уважити.

Члан 22.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од три дана, одељењски старешина ће о томе одмах обавестити његовог родитеља, односно старатеља.

Члан 23.

Након истека рока од осам дана од дана повратка у школу одељењски старешина ће нерегулисане часове регистровати као неоправдане.

Члан 24.

Злоупотреба оправдања од стране ученика повлачи његову васпитно-дисциплинску одговорност.

ПРАВЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА

Члан 25.

Дужности наставника су да:

- својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
- да чува имовину школе и сваку штету одмах пријави директору школе;
- да долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- да одлази на време на часове;
- да обавести о спречености за рад директора школе ради благовременог организовања замене;
- да користи опрему, инвентар и школски прибор искључиво у службене сврхе;
- да послове дежурства обавља ревносно и према утврђеном распореду;
- да уредно води педагошку документацију;
- да уважава личност ученика и родитеља;
- одржава коректне односе са другим радницима школе;
- да посао обавља стручно и да својим радом и примером не угрожава углед школе;
- да се стручно усавшава и оспособљава;
- да присуствује седницама стручних органа школе;
- да ученике оцењује јавно саопштавајући оцене и да оцена буде објективна и целовита;
- да се у свом раду придржава наставног плана и програма као и Годишњег плана рада школе;
- да буде пристојно одевен како би васпитно деловао на ученике.

Члан 26.

Наставнику је у школи забрањено да:

- угрожава или вређа физички и психички интегритет ученика (физичко кажњавање, морално, сексуално или на други начин учињено злостављање);
- вређа личност ученика, родитеља и других запослених у школи;
- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика, запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- уноси и користи алкохол, опијуме и друга средства са психоактивним дејством;
- подстрекавање на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код деце или њихово омогућавање, давање и непријављивање набавке и употребе;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- да прима поклоне и стиче друге привилегије на раду или у вези са радом;
- неовлашћено мења податке у школској евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем или прецртавањем података;
- уништава, скрива или износи школску евиденцију, односно школске исправе;
- користи мобилни телефон и пејџер за време одржавања наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 27.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође 20 минута пре почетка дежурства;
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- води рачуна о понашању ученика и настоји да обезбеди несметано извођење наставе;
- обавести директора школе о свакој промени која може бити од значаја за безбедност ученика и запослених у школи.

Члан 28.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном успеху и понашању ученика свог одељења;
- примењује васпитно-дисциплинске мере у оквиру законских овлашћења и предлаже Одељењском и Наставничком већу изрицање васпитно-дисциплинских мера које су у њиховој надлежности;
- одржава час одељенског старешине једанпут недељно;
- води евиденцију о изостанцима ученика, сходно члановима 19,20,21,22. и 23. ових правила;
- председава комисији за полагање испита свога одељења;
- благовремено и уредно води педагошку администрацију (дневник рада, матичне књиге,...) и испуњава ђачке књижице и сведочанства;
- да одобрава ученицима свога одељења одсуство са наставе у трајању од једног дана;
- активно сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика;
- да четири пута у току школске године држи родитељски састанак, а уколико родитељ не дође да га писмено обавести;
- брине о безбедности ученика свог одељења за време извођења излета, екскурзија и других културних и спортских манифестација.

Члан 29.

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

- да својим компетнцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у школи;
- да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа;
- пружа подршку наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа;
- да пружа помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова;
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена ;
- обавесте директора школе о изостајању наставника и организују благовремену замену одсутних;
- остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у средњој школи.

Члан 30.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурним наставницима;
- дежурају према утврђеном распореду и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
- достављају потребан материјал и средства која су неопходна за извођење наставе;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником које имају за циљ очување реда и мира, и посебно безбедност ученика и запослених у школи;
- пријаве оштећења на школској имовини и инвентару које су уочили приликом прегледа учионица и других просторија у школи;
- предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључа школа, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Члан 31.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе;
- сарађује са одељењским старешином и другим предметним наставницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- уважава личност наставника, других ученика и родитеља, односно старатеља других ученика;
- предлаже мере за обезбеђење квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- доприноси у остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада школе преко својих представника у Савету родитеља;
- у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације;
- да редовно измирује дуговања према Школи;
- да на позив органа школе дође у Школу.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Деловодни број: 01-460

Датум доношења: 16.10.2020.год.

Датум објављивања: 17.10.2020.

Председник школског одбора

Јелица Милутиновић