На основу члана 119. став 1) тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3) Закона о основама система образовања и васпитања("Службени гласник РС"бр.88/2017,27/2018- др.закони,10/2019, 6/2020,129/2021 и 92/2023), Школски одбор Музичке школе "Мокрањац" у Београду на осмој седници дана 04. децембра 2023. године, једногласно/8гласова/ донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „МОКРАЊАЦ„

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Музичкој школи "Мокрањац" (у даљем тексту:Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања личности деце, ученика , одраслих запослених и родитеља , односно других законских заступника и развијања позитивне атмосвере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика,односно других законских заступника и других лица која користе услуге школе , употреба мобилних телефона од стране ученика и утврђују основна правила понашања у МШ "Мокрањац " (у даљем тексту: Школа)

Члан 2.

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

Применом и поштовањем ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика , очување школске имовине , општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школи и стварању основе за боље и савременије услове рада.

Ради остваривања циља Правила, ученици, родитељи, односно други законски заступници и запослени, дужни су да се са њима упознају и придржавају његових одредби у сваком случају приликом поступања и понашања у вези са образовно васпитним радом.

Члан 3.

Лични подаци о ученику, родитељу односно другом законском заступнику и 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.

Забрањена је употреба података о личности ученика, запослених и родитеља односно другог законског заступника , ван намене за коју су прикупљени.

Забрана дискриминације

Члан 4.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у

развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.
Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 5.

У Школи је је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.
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 детеа ,ученика и одраслог;
Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.
Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које посебним подзаконским актом прописује министар за питања образовања и васпитања.
Под физичким насиљем, сматра се:
-физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи;
-свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
-насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику 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 из групе вршњака и различитих облика активности Школе;
Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се дете и 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;
У Школи је забрањена злоупотреба интернета и савремених комуникацијских средстава и дигитално насиље међу ученицима, запосленима или родитељима ученика.
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 (veb site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

употреба мобилних телефона од стране ученика

Члан 6.

Забрањена је било каква претња ученику, запосленом или школи коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.
Забрањено је без сагласности ученика или наставника у Школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у Школи.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садражаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

Ученику који шаље поруке насилног карактера мобилним телефоном биће заплењен мобилни телефон до доласка родитеља или полиције у Школу.

Ако се насилни садржај налази на интернету Школа ће се постарати да сав садржај скине и сачува га ради доказа у школском рачунару.

Члан 7.

Ученици су обавезни да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад.

Употреба мобилних телефона у школи за време часова од стране ученика је забрањена. Телефони морају бити искључени за време трајања часова.

Ученици имају могућност да за време наставе, само уз дозволу наставника, у циљу обраде одговарајуће наставне јединице, користе мобилни телефон.

Уколико ученик користи телефон без дозволе наставника,чиме ремети ред и дисциплину на часу , наставник ученика одмах уписује у напомену у Дневник рада. Ученик је обавезан да на захтев преда телефон наставнику, где ће исти стајати све до завршетка наставног часа.

Члан 8.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета,ученика или одраслог 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, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Члан 9.

Школа је дужна да поштује Протокол који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који дефинише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања дефинишу се процедуре у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, као и начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања и прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад образовно-васпитне установе.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду Школе и намењен је ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима (старатељима) и представницима локалне заједнице.

Сви субјекти који учествују у животу и раду Школе дужни да креирају климу у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих и којом се сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање.

У складу са Посебним протоколом у Школи постоји Тим за заштиту ученика од насиља.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 10.

У Школи је забрањено свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

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

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

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

Одговорност Школе за безбедност деце и ученика

Члан 11.

Ученици, запослени и родитељи ученика, односно други законски заступници , дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика и запослених Школе који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Општа заједничка правила у школи

Члан 12.

У Школи постоје општа заједничка правила понашања која се морају поштовати, како би целокупни наставни процес био бољи и ефикаснији:

1.Међусобни односи свих субјеката Школе треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи,

2.Подразумева се културно поздрављање и отпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање,

3.Сви имају право да изнесу своје мишљење и примедбе,

4.Сви имају право на поштовање личности, поштовање туђе приватности, уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања,

5.Забрањено је насиље било које врсте,

6.Забрањено је омаловажавање и дискриминација било које врсте,

7.Забрањено је коришћење опојних средстава и алкохола,

8.Забрањено је пушење у згради школе и школском дворишту,

9.Сви имају право на благовремену и потпуну информацију,

10.Сви морају да се придржавају задате радне сатнице, поштују своје и време других. Сатница наставе и радног времена запослених подједнако обавезује све, а нарочито је неприхватљиво кашњење на часове, ма у ком виду,

11.Сви подлежу правилима облачења,

12.Недопустив је било који вид уцењивања, корупције и подмићивања,

13.Школска имовина је имовина свих нас, нико нема право да уништава или отуђује нечију или школску имовину,

14.Нико не сме да остваривањем својих права угрожава друге у остваривању њихових Права.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 13.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актом а Школа , односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева,
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 и вређања угледа ,части и достојанстава личности,
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 општим актом,
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 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, а за ученике који похађају наставу у установи из члана 90. став 2. овог закона – право на исхрану и смештај у интернату, уџбенике, лектиру, школски прибор, одећу, обућу и другу опрему неопходну за похађање наставе и боравак у школи, здравствену и психолошку заштиту преко референтне установе (здравствени прегледи на које је ученик упућен од стране школе), осигурање од незгоде (инвалидитета) и насилне смрти и осигурање од ризика природне смрти, васпитни рад и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
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 ученика 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 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.

Члан 14.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.
Ученик има обавезу да:
1)редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2)поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
3)да се придржавају Правила понашања у Школи 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;
3) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
4)долази у школу најкасније 5 минута пре почетка часа , а после знака за почетак наставе буде на свом месту ,спреман за њен почетак;
5)ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
6)не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
7) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
8)поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
8)благовремено правда изостанке;
9)чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
10)стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике
11)да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

12)да у школу долази примерено обучен;
13)да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми
14)да брине о хигијени школских просторија и школске средине у целини
15)да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
16) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
17) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
18) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
19) да поштују забрану политичког организовања и деловања
20) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;

Члан 15.

Дужности редара су да :

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- води рачуна о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе, уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику.
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,

Члан 16.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.
Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.
Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са психологом , 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 наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи са психологом.

Члан 17.

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, понашања за време наставе и одмора, 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 18.

Ученику је у Школи забрањено :

1)уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;

2)преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
3)уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
5)уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
6)понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
7)употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
8)самовољно напушта час и друге активности , школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или разредног старешине)
9)пуши у просторијама школе и школском дворишту,
10)улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
11)преузима ношење дневника групне или индивидуалне наставе
12)долази у школу неприкладно одевен
13)неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада
14)Кажњиво је дописивање оцена и других података у дневник, као и у ђачку књижицу
15)забрањено је уништавање школске имовине, писање по зидовима, шкрабање по столовима и столицама неадекватна употреба школских инструмената и слично
16)мобилним телефоном сликати друге ученике, а посебно сукобе међу ученицима
17) за време часа користи мобилни телефон без одобрења наставника,
18) непотребно задржавање по ходницима школе и прављење буке;
19) употреба непристојног речника (псовање);
Ученик у школу доноси скупоцене личне предмете на сопствену одговорност и одговорност родитеља.

Члан 19.

Непримерним облачењем ученика подразумева се: ношење шортса, бермуда и прекратких сукања ,мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак;папуче и сандале на високе штикле;ношење капа, качкета и капуљача на глави на часу; гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл;
Ученика који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен, одељенски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља, а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче.

Члан 20.

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, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110–112. Закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад. Васпитни рад **остварује се активностима:** у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110–112. овог закона, Школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Члан 21.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом или општим актом Школе.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавезе учињене у току школске године.

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 : забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања и забрана вређања угледа, части и достојанства личности.

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

Права, обавезе и одговорност ученика су предвиђени и дефинисани у Закону о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Законом о средњем образовању и васпитању, Статутом школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 22.

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

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.

Групна и индивидуална настава одвија се по сменама и то пре подне од 8:00-14:00 часова и после подне од 14:00-20:00 часова. Између часова су одмори од 5 минута осим после другог часа (15 минута) и четвртог часа (10минута).

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

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе , већ морају ући у учионицу. Предметни наставник је дужан да прими ученика на час ,евидентира изостанак у дневник рада и о томе обавести одељењског старешину ,који ће проценити оправданост кашњења.

Свако неоправдано кашњење на час и својевољно напуштање часа сматраће се дисциплинским прекршајем и повлачи одговорност ученика.

Члан 23.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу.

Изостанке ученика са наставе до два дана највише два пута у полугодишту, правда на основу разговора са одељенским старешином родитељ ученика , односно други законски заступник, писменим захтевом за оправдање.

Изостанке ученика са наставе преко два дана, родитељ ученика , односно други законски заступник правда најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да

присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (оправдањем спорстког клуба, фолклорног друштва, доказом о учешћу на такмичењу и сл.).
Протеком рока од осам дана изостанци ученика ће се сматрати неоправданим изостанцима.и одељенски старешина је дужан да их такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља односно законског заступника ученика.

Члан 24.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права затражиће од директора школе, помоћника директора, уз помоћ оделељског старешине и психолога.
Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да одмах пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и накнада штете.

III - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 25.

У свом раду наставник треба да са својим ученицима, родитељима ученика ,односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.
Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.
Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Правила понашања свих запослених

Члан 26.

Сваки запослени је обавезан да:
1.обавести о изостајању на време директора Школе, секретара или помоћника директора, ради благовременог организовања замене,
2.поштује утвђено радно време,
3.долази на посао уредан и прикладно одевен и својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике,
4.води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен,
5.пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава,
6.користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
7.чува од уништења и оштећења имовину Школе,
8.не уноси оружје, оруђе (осим за потребе процеса рада) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
9.не уноси, односно не користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и не долази у Школу под дејством алкохола или наркотика;
10.не пуши у просторијама Школе и школском дворишту,
11.не решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе, већ искључиво разговором,
12.не врши психичко, физичко или социјално насиље над ученицима заспосленима или родитељима,
13.не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе,
14.не дискриминише и омаловажава ученике, запослене и родитеље ученика,
15.неовлашћено напушта радно место у току радног времена
Етички кодекс ближе уређује принципе и правила пословне етике, опште прихваћена правила понашања и професионалне стандарде којих су дужни да се придржавају функционери и запослени у МШ"Мокрањац " ради промоције поштеног, етичког и социјално одговорног понашања Школе

Члан 27.

Дужности наставника су да :

1.Да савесно и одговорно обавља образовно-васпитни рад у школи и извршава послове или налог директора у току рада

2.У школу наставник је обавезан да долази 10 минута пре почетка наставе.

3.Да одлази на време на часове након звука звона за почетак часа;

4.Припрема и организује наставу водећи рачуна о индивудуалним потребама и могућностима сваког ученика.

5.Наставник мора да Ствара добру радну атмосферу на часу тако што ће да подстиче сарадднички однос међу ученицима, као и између наставника и ученика.

6.Ученике упознаје са критеријумима у праћењу и оцењивању њихових знања и постигнућа.

7.Оцењује ученике поштујући Закон и индивидуално напредовање сваког ученика. Ученику се оцена увек саопштава јавно уз одговарајуће образложење.

8.Сваки напредак и успех који ученик постигне вредан је похвале, наставник не може да омаловажи успех ученика ако не задовољава критеријуме које је наставник поставио

9.У раду са ученицима наставник мора да испољи толеранцију, да им пружи сваку потребну помоћ и да охрабри ученике.

10.Обавеза наставника је да присуствује свим седницама одељенских и наставничких већа, као и седницама стручних већа, стручних актива и тимова чији је члан.

11.Сваки наставник је обавезан да реализује ваннаставне активности, допунску и додатну наставу, у складу са Решењем о четрдесет часовној радној недељи.

12.Наставник увек треба да има у виду да је узор и модел понашања за ученике.

13.Наставник је обавезан да Захтева од ученика одржавање чистоће учионица и ходника као и чување школског инвентара.

14.Наставник је обавезан да сваки пут реагује када има сазнање о насиљу или када приметимо насиље међу ученицима и да проследи одмах писану информацију директору школе

15.Наставник је обавезан да чува пословну тајну када је то у интересу ученика, наставника и школе.

16.Наставник мора да прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,

17.У непосредном односу са својим колегама наставник је дужан да искаже поштовање, уважавање, поверење, толеранцију, пристојност, стрпљење, као и да се у свакој прилици понаша крајње отворено и колегијално.

18.Да се према новозаполсенима опходе позитивно и да им омогуће лакше и ефикасније уклапање у радну средину

19.Да информише директора школе о постојању свакој неправилности у раду коју је учинио он сам или има сазнања да је то учинио неки други запослени

20.Наставници морају да буду способни да одрже ред на часу, како би ученици могли да чују предавања и објашњења.

21.Наставници не смеју да вичу на ученике.

22. долази на смотре ,интерне ,јавне часове и концертне активности школе

23. да редовно уноси податке у Ес дневник

24.поштују назначено време за пријем родитеља

25.благовремено обавести Школу о промени презимена, адресе, броја телефона и других личних података.

26.Наставници треба да поштују личност ученика, не смеју да их вређају, дају негативне менталне квалификације, исмевају пред одељењем, дискриминишу по било ком основу, нити да испољавају

реваншизам. Сви ученици треба да буду равноправни, наставници не смеју да фаворизују поједине ученике.
27.Поштује личност и достојанство родитеља
28. Једнако поступа према свим родитељима, без дискриминације, уважава и поштује физички и емоционални интегритет родитеља, уважава морална, културна, религијска и друга убеђења, статус или стања, у пуној мери уважавајући различитости.

Члан 28.

Дежурни наставник је дужан да :
- дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
-стара се о несметаном извођењу наставе и понашању ученика у току свог дежурства
-дежура у време одређено распоредом часова и ина месту утврђеном посебним распоредом дежурства,
-уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад школе,
-стара се о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља;
-обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног настаника,

Члан 29.

Дужност одељенског старешине је да:
-брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време помоћнику директора школе, као и да уредно обавеси родитеље односно другог законског заступника ученика о томе,
- сарађује са родитељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада,
- пружа информације о правима и обавезама својих ученика
-доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
-посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
-обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
-изриче васпитно дисциплинске мере из своје надлежности;
-подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
Први час у новој школској години, без обзира на распоред часова, одељењске старешине у својим одељењима имају час одељењског старешине и тако га уписују. На том часу упознају ученике са Правилима понашања у школи .
Одељењске старешине и предметни натавници примају родитеље само у времену које су за то одредили. Време пријема родитеља мора бити истакнуто на огласној табли до 1. октобра текуће године.

Члан 30.

Наставнику у Школи је забрањено :
1. да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;

2. врши уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
2. да врши подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
3. забрањено је ношење оружја у школи
4. да долази на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
5. да одбије давање на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
6. да одбије пријем и давање на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
7.да незаконитим радом или пропуштањем радњи спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
8. да неовлашћено присваја, користи и приказује туђе податаке
9. води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега и управе школе на часу;
10. да наплаћује припреме ученика школе, а ради оцењивања, односно полагања испита;
11. да санкционише ученике на начин који није прописан законом и општим актом Школе;
12. да незаконито располаже средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
13. да напушта или самоиницијативно скраћује или продужава трајање свог часа;
14. да удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама недоличног понашања, када је обавезно упућивање на разговор код психолога или директора Школе

Члан 31.

Дужност стручних сарадника (психолог и нототекар) је да:

- својим стручним знањем и саветоданим радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима , родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање,
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена ,
- обавесте директора о изостајању са посла ,
- остварују сарадњу са наставницима и другим запосленим лицима, ученицима и родитељима односно старатељима ученика,
- Психолог школе се стара за рад Ученичког парламента .

Члан 32.

Дужност запослених који обављају административно-финансијски посао је да:

- да се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима,
-поштују време за пријем странака,
-да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,
-да послове свог радног места обављају савесно и благовремено и у што краћем року

Члан 33.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да :

- савесно обављају послове у оквиру радног места;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора Школе;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и безбедност ученика, запослених у Школи и имовина Школе;
- свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у Школи и пријаве евентуалну насталу штету домару Школе;

- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају домара и помоћника директора Школе;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла у Школи, упали ноћна расвета, провере водоводне, грејне и друге инсталације.
-да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;

Време рада секретаријата и нототеке са ученицима

Члан 34.

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 9:00 до 14:00 часова.
Радно време библиотеке/ нототеке: понедељак-петак од 9:00-14:00
Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору школе, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

Члан 35.

Запослени у Школи је дужан је да буде прикладно и уредно одевен у складу са стандардима пословног изгледа и да својим начином одевања на радном месту не нарушава углед Школе.
Неприкладном одећом сматрају се нарочито: непримерено кратке сукње, блузе са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратке или провидне блузе, кратке панталоне, џинс са рупама и закрпама, папуче и јапанке.
Запослени који је неприкладно одевен директор школе упозориће на обавезу поштовања правила у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде правила понашања.

Члан 36.

За време боравка на излету , екскурзији , студијском путовању ,као и за време извођења друге активности ван зграде школе,примењују се одредбе овог Правилника.
Ученик представља школу и када није у њеним просторијама и треба да зна да његово понашање повећава или смањује углед школе. Ученик је дужан да се пристојно понаша и када није у школи.
Ученици и запослени који ометају нормално одржавање активности које се организују ван школе подлежу дисциплинској одговорности .

IV - ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 37.

Родитељи ученика и друга лица обавезни су да поштују Правила и друге опште акте школе.
Родитељ ученика , односно други законски заступник дужан је да:
1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
2) за редовно похађање наставе
3) редовно похађање припремне наставе;
4)да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
5)да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученикада присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
6)да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником(у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);
7) за повреду забране из члана 110-112.Закона учињену од стране ученика
8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83.Закона ;
9) да поштују кућни ред и правила Школе.
10) Родитељи треба да се упознају са правилима понашања у школи и да мотивишу дете да та правила прихвати.
11) Родитељ је дужан да се придржава термина предвиђеног за индивидуалне разговоре, не може да инсистира да га наставник прими у неком другом термину, осим у случају да се ради о нечем хитном и неодложном.

12) да на позив органа Школе, психолога или наставника дођу у Школу;
13) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
14) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
15) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.
Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника, из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 38.

Родитељу, односно старатељу или другом лицу које користи услуге Школе забрањено је да:
1.уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини.(Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности).
2. пуши у просторијама школе,
3. уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
4. самовољно решава сукобе са запосленима, другим родитељима или ученицима употребом оружја, оруђа и физичке силе,
5. вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, радницима школе или трећим лицима,
6. вређа или физички кажњава своју или другу децу у Школи,
7. врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у Школи,
8. афирмише рад секти,
9. да своје дете, уколико га доводи у школу, допрати до улаза у школу, а по потреби да га прати кроз ходнике или до учионице, и да не ремети рад и ред осталих ученика и запослених;
10.Недопустива је било која врста претње, притиска или уцене од стране родитеља, а посебно на крају наставне године .

Члан 39.

У циљу побољшања услова рада у Школи се може вршити прикупљање финансијских средстава од родитеља ученика на основу сагласности Савета родитеља и по одобрењу Школског одбора . Средства се прикупљају на бази добровољности, као донација родитеља.
Родитељодносно закунски заступник ученика одговара за материјалну штету коју ученик причини школи намерно или из крајње непажње и дужан је да исту надокнади ,у складу са законом.

Члан 40.

Лице које није ученик школе или лице које није запослено у школи, дужно је да раднику обезбеђења покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.
Лица се не смеју задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране портира , дежурног наставника или помоћно-техничког радника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларије.
Лице може бити упућено у канцеларије уколико је претходно заказало састанак или уколико се сагласе са пријемом истог, осим ако долази у време назначено за пријем странака.
Групне посете школи морају бити најављене и одобрене од стране директора.
Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.
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.
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.

V- ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор школе. За све што није регулисано овим Правилима непосредно се примењују одредбе позитивних прописа.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које се може изрећи васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе

Члан 42.

Правила понашања ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе. Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у МШ "Мокрањац" дел.бр.97 од 01.03.2018.године.

Председник Школског одбора МШ ''Мокрањац''

_____

Др Ивана Медић

Правила понашања су заведена под дел.бр.474 од 04.12.2023. године , објављена на огласној табли Школе дана 06.12.2023.године, а на снагу ступа 14. 12.2023. године

Секретар школе _____