

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, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), као и члана 163. став 1. тачка 1) Статута, Школски одбор Средње туристичке школе, на седници одржаној дана 20.05.2024. године, донео је

П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А
У
СРЕДЊОЈ ТУРИСТИЧКОЈ ШКОЛИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређују се **међусобни** односи и понашање ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и трећих лица у Средњој туристичкој школи (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Поштовањем ових 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 ученика, односно других законских заступника, као 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 ученика, **као и осталих лица и гостију који бораве у Школи.**

Члан 4.

У Школи су:

- 1) **Забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање;**
- 2) **Забрањени физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи;**
- 3) **Забрањена понашања која вређају углед, част и достојанство;**
- 4) **Забрањена страначка организовања и деловања.**

Забрана дискриминације

Члан 4а.

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 установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 5.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 установе 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 приметите знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Члан 6.

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу Закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, 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.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 7.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

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 Школи 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.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 8.

Забрањено је 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 установе.

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, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 9.

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

Одговорност Школе за безбедност деце и ученика

Члан 10.

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.

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 11.

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 из члана 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 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,
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 12.

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.

Обавезе ученика

Члан 13.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе и да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 3) да не закашњавају на наставу и на друге облике образовно-васпитног рада;
- 4) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да савесно извршавају своје школске обавезе;
- 5) да не ометају извођење наставе и не напуштају час без претходног одобрења наставника;
- 6) да не конзумирају храну на часу;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 9) да у Школу долазе прикладно одевени, водећи рачуна о личној уредности и хигијени;
- 10) да носе прописану униформу на часовима праксе, сходно захтевима образовног профила који похађају;
- 11) да без позива и одобрења не улазе у зборницу, канцеларију директора и помоћника директора и у друге службене просторије;
- 12) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и да се уљудно понашају према њима;
- 13) 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;
- 14) да чувају имовину Школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посете или извођења практичне наставе;
- 15) да не бацају пикавце испред Школе;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да чувају од оштећења и уништења све јавне исправе које издаје Школа и да не врше преправке и дописивање података у исте;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

19) да не уносе у Школу и не користе дигитални апарат, камеру или друго техничко средство за снимање, осим ако немају за то изричиту дозволу директора Школе (због потребе снимања спортског турнира или школске приредбе);

20) да се уздржавају од поседовања, подстрекавања, помагања, давања другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;

21) да у згради Школе и у 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;

22) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

23) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

24) да поштују забрану политичког организовања и деловања у просторијама Школе;

25) да се уздржавају од понашања ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

26) да се уздржавају од злоупотреба лекарског оправдања;

27) да не уведе у просторије Школе лица која нису ученици Школе;

28) да у Школски кабинет долазе спремни за почетак практичне наставе 10 минута пре почетка наставе и да се јављају наставнику практичне наставе;

29) да се дисциплиновано понашају за време трајања практичне наставе у Школском кабинету или на другом месту које је за то предвиђено;

30) да имају уредну санитарну књижицу како би могли да приступе обављању практичне наставе, за профиле који по закону имају обавезу поседовања овог документа, то јест: хотелијерско-ресторатерски техничар, кулинарски техничар, угоститељски техничар, конобар и кувар;

31) да се обавезно пријављују наставнику практичне наставе, ради уписивања у књигу евиденције која се води у Школском кабинету;

32) да обезбеде ред у просторији где се пресвлаче у своје радне униформе и да се у њој не задржавају без потребе;

33) да воде рачуна о имовини Школе (инвентару, средствима за рад) за време практичне наставе и да се према њој односе с пажњом „доброг домаћина“, односно да је чувају, не ломе и не оштећују;

34) сви ученици Средње туристичке школе у Београду морају имати важећу санитарну књижицу (од I до IV разреда), за профиле који по закону имају обавезу поседовања овог документа, то јест: хотелијерско-ресторатерски техничар, кулинарски техничар, угоститељски техничар, конобар и кувар.

Члан 14.

Неприкладном одећом, у смислу став 1. тч. 9) претходног члана, сматрају се нарочито:

- непримерено кратке сукње, хаљине и сукње са предубоким шлицем;
- одећа која открива стомак, одећа са великим деколтеом, провидне блузе, претерано припијена или провидна одећа;
- атлетске мајице, шорцеви, бермуде;
- изразито „поцепане“ фармерке;
- било која врста папуча;
- одећа са обележјима навијачких група или натписима који вређају, или могу изазвати и подстаћи расну, полну, верску или националну мржњу, или било коју другу провокацију.

Изглед ученика

Члан 14а.

Ученице и ученици образовног профила кулинарски техничар, кувар за време боравка и рада у кабинетима у Школи:

- морају да одржавају личну хигијену (чиста коса, тело, руке) и хигијену радне одеће и обуће (чиста и испеглана униформа и чиста радна обућа);
- треба да одржавају хигијену и дезинфекцију руку након сваког одласка у тоалет, након додиривања упрљане амбалаже намирница, након чишћења намирница, након рада са сировим намирницама;
- треба да за време извођења кабинетске и практичне наставе скину сатове, прстење, привеске, огрлице и минђише (са опадајућим деловима), с обзиром на то да се тако могу пренети микроорганизми, делови тих предмета могу завршити у храни, а поред тога они могу довести и до повређивања радника и ученика приликом коришћења машина и опреме у кухињи .
- треба потпуно да заштите посекотине и ране;
- ученици треба да су кратко подшишани и обријани а ученице да вежу косу тако да је скупљена под капу или мараму;
- ученице не смеју имати шминку и лак на ноктима, чак ни безбојан због могућности загађења хране;
- „пирсинг“ лица и ушију није дозвољен;
- на деловима тела који су изложени погледу, не смеју да се виде тетоваже;
- на часовима кабинетске и практичне наставе није дозвољено коришћење мобилних телефона;
- треба да носе радну одећу и обућу – кломпе, само на практичним вежбама и практичној настави;
- треба да одржавају обућу за рад чистом и да је носе само на радном месту;
- смеће из кабинета тј. кухиње , потребно је износити на начин и трасом којима се не угрожава храна;

- употребљен алат, инвентар и машине потребно је опрати или пребрисати раствором детерџента, након чега је потребно добро их испрати водом и дезинфиковати;

- приликом чишћења машина оне се обавезно морају искључити из утичница за струју, а за прање машина као што су месорезнице, машине за млевење, миксери, саветује се опрез како кабал не би дошао у додир са водом;

- уколико не носе униформе, треба да буду обучене у пристојну гардеробу чисту, уредну, удобну, (без шорцева, бермуда, кратких сукњи и хаљина, кратких мајица које откривају тело и у танким бретелама, у папучама и јапанкама).

Члан 14б.

Ученице образовног профила туристички техничар, угоститељски техничар, хотелијерско-ресторатерски техничар и конобар за време наставе у кабинету у Школи и практичне наставе у другом објекту имају обавезу да:

- имају увек чисту косу, њена боја умерена и неупадљива, склоњена са лица, увезана са гумицом – шналом или се носи иза рамена;

- немају „пирсинг“ лица јер није дозвољен, а у ушима је дозвољен само један пар минђуша (без висећих минђуша);

- шминку користе умерено и то у пастелним тоновима;

- нокте маникирају, одржавају умеренеу дужину и без лака;

- према хигијенским стандардима не носе прстења, наруквице, бројанице на рукама;

- могу носити сат који не одудара од униформе (црна, браон или сребрна наруквица);

- парфеме и колоњске воде користе дискретно тако да својим мирисом не привлаче пажњу гостију, односно не утичу на мирис хране и пића који се служе гостима;

- на деловима тела који су изложени погледу, немају тетоваже;

- имају увек чисту и испеглану униформу;

- им униформа буде комплетна јер сваки недостатак дела униформе доводи до разликовања од осталих и ствара слику неуредности особља;

- им ципеле буду салонске, висина штикле средња јер високе штикле умарају ноге, црне боје, чисте и сјајне;

- уколико не носе униформе, треба да буду обучене у пристојну гардеробу чисту, уредну, удобну, (без шорцева, бермуда, кратких сукњи и хаљина, кратких мајица које откривају тело и у танким бретелама, у папучама и јапанкама).

Члан 14в

Ученици смера туристички техничар, угоститељски техничар, хотелијерско-ресторатерски техничар и конобар за време наставе у кабинету, у Школи и практичне наставе у другом објекту имају обавезу да:

- им коса буде увек чиста и уредна, кратко подшишана тако да не пада преко крагне кошуље или руске крагне на униформама, преко ушију са стране

нити преко очију спреда, не фарбана нити шатирана, а употребу гела и лака користе умерено;

- немају „пирсинг“ лица и ушију.
- не носе браду и бркове и редовно се брију;
- према хигијенским стандардима на рукама не носе прстење, наруквице и бројанице;
- сат који могу носити не одудара од униформе (црна, браон или сребрна наруквица);
- парфемие и колоњске воде користе дискретно тако да својим мирисом не привлаче пажњу гостију, односно не утичу на мирис хране и пића која се служе гостима;
- на деловима тела који су изложени погледу, немају тетоваже;
- им униформа је увек чиста и испеглана;
- им униформа буде комплетна јер сваки недостатак дела униформе доводи до разликовања од осталих и ствара слику неуредности особља;
- им ципеле буду салонске, црне боје, чисте и сјајне;
- уколико не носе униформе буду пристојно обучени у чисту уредну и удобну гардеробу, дуге панталоне, кошуљу или мајицу, џемпер или јакну (без шорцева, бермуда, атлет мајица без рукава, у папучама и јапанкама).

Члан 15.

Забрањено је:

- боравити у просторијама кабинета, тј. кухиње, или ресторана без радне одеће и обуће, и ван радног времена;
- напуштати просторије кабинета, тј. кухиње, или ресторана у радној одећи и обући, осим одласка у просторије санитарног блока предвиђене за персонал;
- пушити на радном месту;
- пробати јело прстима;
- руковати намирницама без одговарајуће заштите посекотина, рана или инфекција;
- кашљати или кијати по храни;
- дирати лице, нос, уста или уши а затим храну;
- стављати намирнице, инвентар или опрему на под.

Ученичке униформе

Члан 16.

Ученици Средње-туристичке школе су у обавези да имају одговарајуће радне униформе по образовним профилима, које ће носити за време кабинетске и практичне наставе и свих испита струке.

Ученици их користе од првог дана наставе. Модел и боју униформе утврдила је Школа. Униформе се набављају преко Школе. О условима под којим се униформа набавља ученици се обавештавају путем огласне табле.

Трошкове набавке униформе сnose сами ученици, односно њихови родитељи или старатељи.

У случају да ученик нема униформу, односно нема комплетну униформу или је иста неуредна, не може присуствовати часу, односно, удаљава се док не отклони недостатке.

Правдање изостанака

Члан 17.

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.

Родитељ ученика може, једанпут у току полугодишта, да без достављања лекарског уверења, правда изостанак ученика са наставе у трајању од једног дана.

Члан 18.

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 спорског 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 другог законског заступника ученика.

Понашање ученика пре почетка наставе /другог облика образовно – васпитног рада

Члан 19.

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

Члан 20.

По доласку у Школу ученици одлазе у школско двориште. Након првог звона за улазак у учионицу мирно и дисциплиновано у складу са налогом дежурног наставника одлазе у своју учионицу и припремају се за наставу. За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.

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

Члан 21.

Ученици који су закаснили на час до 5 минута, не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, него у пратњи дежурног наставника одлазе да присуствују часу.

Ученици који су закаснили више од 5 минута, почетак следећег часа чекају у дворишту Школе, а у случају лошег времена, уз дозволу дежурног наставника, у улазном холу Школе.

Члан 22.

За време великог одмора ученици напуштају учионицу и одлазе у школско двориште.

За време хладног и кишовитог времена ученици се могу, у складу са одлуком дежурног наставника, налазити у учионици или ходнику за време великог одмора.

По завршетку наставе и других школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из својих учионица и из Школе.

Понашање за време обављања практичне наставе и вежби

Члан 22а

За време реализације свих практичних облика наставе и вежби, одељења су подељена у две групе. Није могуће премештање, без сагласности директора и координатора практичне наставе, а све у договору с предметним наставницима.

Новац и друге личне драгоцености, ученици би требало да чувају код себе, како би избегли ризик од крађе.

Редар

Члан 23.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 15 минута пре почетка наставе. Одељењски стрешина сваке недеље одређује по два редара.

Члан 24.

Дужности редара су:

- 1) да проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
- 2) да извештава наставника о одсутним ученицима;
- 3) да пази на ред и дисциплину у одељењу;
- 4) да се стара о хигијени и естетском изгледу учионице;
- 5) да благовремено пријави одељењском старешини или дежурном наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 6) да обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

7) да обрише таблу за време одмора;

8) да обавести дежурног наставника или радника на одржавању хигијене-спремачицу на спрату уколико сви ученици напуштају учионицу, а личне ствари и књиге ученика остају у учионици.

Понашање ученика на екскурзији/ студијском путовању

Члан 25.

Ученици су обавезни да се приликом извођења екскурзије, односно студијског путовања, придржавају следећих правила понашања:

У АУТОБУСУ

- Места нумерише професор и сваки ученик је одговоран за било какву штету насталу на седишту које је резервисано за њега;
- забрањено је пушење, конзумирање алкохола и осталих недозвољених средстава;
- забрањено је шетање по аутобусу, седење на рукодржачима, протурање главе кроз луфтере;
- музику у аутобусу бира само један ученик, који је изабран од стране одељења.

У ХОТЕЛУ

- Приликом смештаја у хотел (у иностранству), ученици остављају депозит у висини од 10 -20 ЕУР-а којим се надокнађује евентуална штета (водити рачуна да се у већини хотела оштећени инвентар наплаћује по ценама које су много веће од тржишних);
- приликом уласка у собе обавезно направити попис евентуално оштећених ствари и пријавити одељењском старешини који то пријављује представнику агенције;
- ученици су дужни да поштују хотелско време, тј. од 22:00 - 08:00 нема вике, нити било каквог другог узнемиравања осталих гостију хотела. У супротном, хотел може позвати локалну полицију, ученици могу бити приведени, са свим правним последицама које могу проистећи из тог чина и за које агенција и Школа не сnose никакву одговорност. Хотел ће из депонованих средстава обештетити остале госте који су били узнемирени нарушавањем кућног реда;
- организација посете дискотекама се врши искључиво уз сагласност професора, пратилаца деце, који дају сагласност за посету. Професори са ученицима договарају правила понашања у дискотеци;
- све дневне активности ученика се морају завршити у 24:00 часа, т.ј. сви ученици до тада морају бити у собама.

НА ДЕСТИНАЦИЈИ

Понашање ученика у граду, на улици, у дискотеци, регулисано је правном регулативом домицилне земље и ученици су обавезни да је се придржавају. За све последице које настану услед нарушавања јавног реда и мира било где и на било ком месту, одговорност сnose искључиво ученици. Вођа пута може са екскурзије вратити ученика који се не придржава ових правила. Сви трошкови депортације падају на терет ученика, као и трошкови плаћања аранжмана у целости.

Одговорност ученика

Члан 26.

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, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;**
- 4) **поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа;**
- 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) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

Члан 27.

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 да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

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.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 28.

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

Сваки запослени који је распоређен на радно место у Школском кабинету, наставници који у згради Школе предају стручне предмете са вежбама у кабинетима услуживања, куварства и посластичарства, хигијеничарке и домари, као и портири, одговорни су за свој изглед и воде рачуна да им униформа, односно радна одећа и обућа увек буду чисти и у добром стању.

Запослени су дужни да своју униформу чувају и одржавају.

Дужности наставника

Члан 29.

Дужност наставника је да:

- 1) стручним занањем и својим компетенцијама осигура оставривање општих принципа и циљева образовања и васпитања и постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- 2) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада; и одлази на време на часове;
- 3) да благовремено обавештава директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржава од радњи којима се крше права ученика и/или других лица и/или повређује физички или психички интегритет ученика и других запослених;
- 5) да се стара о остваривању права, обавеза и одговорности ученика и да пријављују директору Школе кршење права ученика;
- 6) да пре или за време рада не узима алкохол и/или друга средства која утичу на способност за рад;
- 7) да за време рада не користи мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 8) не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- 9) не испољава страначку припадност, припадност верама и сектама;
- 10) води потпуну, благовремену и савесну педагошку евиденцију;
- 11) не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 12) чува од уништења или оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе;

- 13) да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика;
- 14) даје на увид евиденције директору, просветном инспектору и/или саветнику, односно лицу које врши надзор над радом школе;
- 15) благовремено обавести школу о промени презимена, адресе, броја телефона и других личних података;
- 16) да не оштећује имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 17) да користи средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 18) наставници који обављају кабинетску наставу или наставу физичког васпитања, обавезни су да воде рачуна о закључавању кабинета, фискултурне сале и свачионица, или било које друге просторије у којој ученици остављају своје ствари за време наставе.
- 19) да долази на посао прикладно одевен, односно да не долази на посао у непримерено кратким сукњама, у одећи са великим деколтеом или са танким бретелама, у претерано припијеној и провидној одећи, у одећи која открива стомак, изразито „поцепаним,, фармеракама, у атлетским мајицама, шорцевима, у било којој врсти пауча;
- 20) Сви запослени распоређени на радна места у Школским кабинетима, морају имати обављен санитарни (шестомесечни или годишњи) преглед. Запослени који обављају послове у кабинетима обављају санитарни преглед сваких шест месеци. Запослени наведених одељења не могу долазити на посао без уредно оверене и важеће санитарне књижице.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен, дежурни наставник у сарадњи са директором односно помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла из наведених разлога сматра се неоправданим.

Дежурни наставник

Члан 30.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 15 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време великог одмора.

Дежурство се обавља у улазном холу и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора Школе.

Члан 31.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад школе;
- 4) обавештава директора или секретара о недоласку наставника на наставу ради предузимања мера да се обезбеди замена одсутног наставника;
- 5) обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о дисциплинованом понашању ученика у току свог дежурства.

Одељењски старешина

Члан 32.

Одељењењски старешина, својим радом треба да обједини педагошку, организациону и административну функцију.

Дужност одељењског старешине је да:

- 1) води појачани васпитни рад са учеником;
- 2) посебно упозна и прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емотивни и интелектуални развој, као и економске, социјалне и породичне услове у којима ученик живи);
- 3) води уредно књигу евиденције о образовно – васпитном раду и матичну књигу, благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу и упозорава предметне наставнике на уредно и редовно вођење евиденције;
- 4) пружа подршку ученику и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога Школе;
- 5) обавља појединачно, групно или са одељењском заједницом саветодавни васпитни рад са ученицима;
- 6) руководи радом одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободне активности ученика и друге облике ваннаставног ангажовања;
- 7) помаже раду одељењске заједнице и Ученичког парламента;
- 8) упознаје ученике са задацима и садржајем наставе, правилима образовно – васпитног рада, критеријумима оцењивања;
- 9) води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито о ученицима који нередовно долазе на наставу (обавезно контактира родитеље ученика да се информише о разлозима изостанка ученика) води евиденцију изостанака и правда их на основу прописаног оправдања;
- 10) решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета и изриче васпитне мере из своје надлежности;
- 11) штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
- 12) припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзији;
- 13) подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
- 14) реализује часове одељењског старешине;

15) обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

Члан 33.

Одељењски старешина припрема, организује и реализује родитељске састанке и информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика и о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду.

Такође, индивидуално разговара са родитељима на дану отворених врата за родитеље.

Одељењски старешина, заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;

Одговорност наставника

Члан 34.

Наставнику Школе забрањено је :

- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- ношење оружја у Школи;
- пушење у просторијама Школе и излагање других дуванском диму;
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- долазак на рад у припитом или пијаном стању;
- неоправдано одсуство са рада;
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- злоупотреба права из радног односа;
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
- коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама.

Стручни сарадници

Члан 35.

Дужност стручног сарадника је:

- 1) да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно – васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима;
- 2) да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа и пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно – васпитног рада у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа;
- 3) да пружа помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова;
- 4) да пружа помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика;
- 5) да информише директора Школе о активностима везаним за разговор са ученицима и родитељима ученика;
- 6) да учествује у васпитно – дисциплинским поступцима ученика;
- 7) да доставља извештај директору Школе о месечним плановима рада наставника;
- 8) да заједно са директором Школе и помоћником директора посећује часове наставе.
- 9) да долази на посао прикладно одевен, односно да не долази на посао у непримерено кратким сукњама, у одећи са великим деколтеом или са танким бретелама, у претерано припијеној и провидној одећи, у одећи која открива стомак, изразито „поцепаним „ фармеракама, у атлетским мајицама, шорцевима, у било којој врсти папуча;

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен, дежурни наставник у сарадњи са директором, односно помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упуту на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

Дужност запослених који обављају правне и финансијске послове

Члан 36.

Дужност запослених који обављају правне и, финансијске послове је да:

- 1) обавесте дитектора Школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
- 2) да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима ,
- 3) да свој посао, предвиђен актом о систематизацији послова , обављају савесно, и благовремено.
- 4) да долазе на посао прикладно одевени, односно да не долазе на посао у непримерено кратким сукњама, у одећи са великим деколтеом или са танким бретелама, у претерано припијеној и провидној одећи, у одећи која открива

стомак, изразито „поцепаним,, фармеракама, у атлетским мајицама, шорцевима, у било којој врсти папуча.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен, директор школе може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони, а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

Помоћно – техничко особље

Члан 37.

Радник на одржавању инсталација и објекта Школе и радник на одржавању машина, инструмената и инсталација, обавезни су :

- 1) да редовно врше текуће одржавање просторија и отклања настале кварове;
- 2) да о насталим кваровима и уоченој материјалној штети у простору Школе обавештавају директора Школе;
- 3) да дежурају у улазном холу Школе (осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користе одмор у току дневног рада), прате кретање страних лица и предузимају мере за очување реда и мира, а посебно безбедности ученика и запослених Школе;
- 4) да координирају рад спремачица;
- 5) ради испуњавања својих обавеза, сарађују с радником обезбеђења Школе и школским полицајцем;
- 6) помажу у чишћењу школског дворишта и терена од лишћа или снега;
- 7) косе траву око Школе;
- 8) да обавља и друге послове по налогу директора Школе.

Члан 38.

Радник на одржавању хигијене/Спремачица је обавезна:

- 1) да сваког дана одржава хигијену у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, као и школског дворишта;
- 2) да дежура у холу или ходнику Школе и помаже у раду дежурном наставнику;
- 3) да приликом предаје своје смене прегледа учионице и остале просторије Школе и о свим уоченим неправилностима обавести дежурног наставника, радника на одржавању инсталација и објекта Школе или запосленог у другој смени;
- 4) да по завршетку рада Школе предузме све мере око обезбеђења објекта – правилно закључа простор, погаси светла у свим просторијама, провери водоводне, грејне и друге инсталације;
- 6) да обавља курирске послове, по потреби;

- 7) да долази на посао прикладно одевен/а, односно да не долази на посао у непримерено кратким сукњама, у одећи са великим деколтеом или са танким бретелама, у претерано припијеној и провидној одећи, у одећи која открива стомак, изразито „поцепаним,, фармеракама, у атлетским мајицама, шорцевима, у било којој врсти папуча;
- 8) да обавља и друге послове по налогу директора Школе.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен, директор школе може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони, а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 39.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 40.

Родитељ, односно други законски заступник, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, има и следеће обавезе:

- 1) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 2) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 3) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 5) да редовно долази на родитељске састанке, да се интересују за учење и владање свог детета и да сарађују са одељењским стрешиним;
- 6) да редовно измирује новчана дуговања према Школи;
- 7) да одељењског стрешину и психолошко – педагошку службу обавести о свим променама које могу да утичу на рад и понашање ученика, да би се благовремено пружила неопходна подршка и помоћ;
- 8) да учествује у раду органа Школе чији је члан и да се уредно одазива на позиве за састанке;
- 9) да поштује правила Школе;

- 10) да долази у Школу прикладно одевен , односно да не долази у непримерено кратким сукњама, у одећи са великим деколтеом или са танким бретелама, у претерано припијеној и провидној одећи, у одећи која открива стомак, изразито „поцепаним,, фармеракама, у атлетским мајицама, шорцевима, у било којој врсти папуча.

Члан 41.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) да повреду забране учињену од стране ученика;
- 4) за теже повреде обавезе ученика;

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.

Члан 42.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу забрањено је да:

- 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 и радници службе физичког обезбеђења школе
- пуши у просторијама школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самоволно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вулгарним и непристојним речима коминира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи
- врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у време извођења наставе у школе
- афирмише рад секти
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка других облика рада.

Члан 43.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве на портирницу Школе, ради евидентирања.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

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 45.

За све што није регулисано овим Правилима, примењиваће се одредбе Правилника о правима, обавезама и одговорностима ученика у Средњој туристичкој школи, Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Средњој туристичкој школи, Закона и Статута Школе.

Члан 46.

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

Члан 47.

Даном ступања на снагу ових Правила, престају да важе Правила понашања у Средњој туристичкој школи дел. број 01- 1065 од 05.03.2018. године.

ШКОЛСКИ ОДБОР

Председник



Зоран Љубинковић

Објављено на огласној табли: 20.5.2024.

Правила ступила на снагу: 27.5.2024.