

Република Србија
Медицинска школа
"Др Андра Јовановић"
Шабац
дел. бр. 679 од 29. 04. 2024. год.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У
МЕДИЦИНСКОЈ ШКОЛИ
"ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ"
ШАБАЦ

април 2024. год.

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/20, 129/21. и 92/2023. - у даљем тексту: Закон) и члана 33 став 1. тачка 1 Статута Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Медицинске школе "Др Андра Јовановић" Шабац, на седници одржаној 29. 04. 2024. године, једногласно, (од укупно 9 чланова, седници присуствовало 7 чланова "за" је гласало 7 присутних чланова) доноси

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У МЕДИЦИНСКОЈ ШКОЛИ "ДР АНДРА ЈОВАНОВИЋ" ШАБАЦ

1. Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника ученика и запослених у Школи.

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

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

Члан 3.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање.

Дискриминација и дискриминаторско поступање, из става 1. овог члана, постоји када 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 које 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.

Школа ће предузети све мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 4.

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 установи.

У смислу ових Правила:

1) 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 ученика;

2) Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика. Школа ће одмах да поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања;

3) 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;

4) Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства;

5) Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе;

6) Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације;

7) 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

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.

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.

Члан 5.

У Школи је забрањено свако понашање којима се вређа углед, част или достојанство и то:

- запосленог према ученику,
- ученика према запосленом,

- родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом,
- запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику,
- ученика према другом ученику,

којим се вређа углед, част или достојанство ученика, запосленог и родитеља, односно другог законског заступника.

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, а на основу подзаконских прописа којима се утврђује препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, и поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства из став 1. овог члана.

Члан 6.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Члан 7.

Према запосленима и ученицима који чине повреду обавеза из чл. 3-6. ових Правила, могу се примењивати само оне мере које су у Школи утврђене општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика.

Члан 8.

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе,
2. се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа Школе,
3. савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом,
4. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без преписивања и других недозвољених облика помоћи,
5. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника,
6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи,
7. чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија,
8. стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Члан 9.

Ученици су дужни да:

- у Школу долазе прикладно одевени за радне активности у Школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине у целини,
- долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка часа и после знака за почетак наставе налазе се на својим радним местима спремни за почетак наставе,
- за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад,
- без позива и одобрења не улазе у наставничку зборницу, канцеларију директора или друге службене просторије,
- поседују ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештења родитељима, односно другим законским заступницима, успех ученика и дисциплинске мере и друга обавештења и даје их њима на увид и потпис,
- обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама Школе за време трајања наставе, испита, културних и других активности,

- воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора,
- благовремено правдају изостанке,
- чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје Школа и да не врше преправке и дописивање података у исте,
- да имају у виду да Школа, сва оштећења школске имовине или имовине других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада, има право да по утврђеним чињеницама наплати од учинилаца или од свих ученика дотичног одељења уколико се се не утврди починилац,
- не доносе у Школу веће суме новца и драгоцености;
- поштују забрану пушења у просторијама Школе, уношења и коришћења алкохола, опијата и наркотичких средстава,
- поштују најстрожу забрану уношења оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе и угрозити животи ученика и радника Школе и нанети штета школској имовини.

Члан 10.

Ради остваривања права ученика Школа ће се нарочито постарати да:

1. на почетку школске године ученик добије упутство које садржи права, обавезе и одговорност ученика и упозна са основним правилима понашања у Школи и мерама заштите и безбедности;
2. ученик има квалитетну наставу образовно-васпитни рад (наставу);
3. ученику омогући посебне припреме за разне врсте такмичења;
4. да ученику омогући широк избор вананставних садржаја у складу са његовим интересовањима;
5. ученику пружи услове за професионалну оријентацију,
6. поштује индивидуалне и развојне посебности ученика;
7. ученик у Школи буде заштићен од дискриминације и од свих врста насиља;
8. ученик може да на примерен начин искаже мишљење о раду наставника и прослеђује мишљења управи Школе,
9. ученик може да тражи проверу свога знања у току наставне године и поднесе приговор на оцену добијену било којим методом провере знања;
10. ученик не сноси последице од стране наставника уколико на одговарајући начин искаже мишљење о раду запослених у Школи или тражи проверу знања;
11. учествује у изради школских аката који се тичу обавеза и одговорности ученика;
12. ученик има благовремену и потпуну информацију;
13. ученик учествује у обликовању садржаја екскурзија и других облика образовно-васпитног рада;
14. у складу са школским правилима омогући ученику одсуствовање са наставе уколико је оправдано,
15. на видном месту истакне конкурсе за кредите и стипендије и помогне ученику у процедури подношења пријава за њих.

2. Правила школског живота и рада ученика

Члан 11.

На знак за почетак часа ученици су дужни да буду на својим местима. За време трајања часова у просторијама и објекту Школе сви ученици и радници школе дужни су да обезбеде ред и мир.

Није дозвољено задржавање по ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалних губљења часова.

Није дозвољено самовољно напуштање часова.

Члан 12.

Ученици Школе морају да поштују правила понашања и у следећим ситуацијама:

1) На часовима физичког васпитања:

- у циљу одржавања личне хигијене, као и хигијене простора, пре изласка ученика на час физичког васпитања, ствари у свлачионицама морају бити уредно сложене;

- на часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема (плава памучна мајица, плави шорц, беле памучне чарапе, посебне чисте патике);

- на часу физичког васпитања ученицима није дозвољено ношење било ког облика огрлица или наруквица (ланчићи, бројанице, сатови...);

- сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника;

- ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, закашњење...) посматрају рад са трибина у посебној, чистој обући или патикама за салу. За време часа, њима је најстроже забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху;

- све ствари које ученици сматрају вредним (сатови, ланчићи, новчаници...) обавезно оставити у кабинет наставника пре почетка часа. Наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у свлачионици.

3) У лабораторији/кабинету:

- није дозвољено шетање и трчање по лабораторији,

- није дозвољено уношење хране и пића у лабораторију,

- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање,

- облачити се прикладно, а вишак одеће одлагати на за то предвиђено место,

- везати косу,

- обавезно искључити мобилни телефон,

- не радити сам у лабораторији,

- не изводити неауторизоване експерименте,

- не удисати хемикалије,

- не пробати и не мирисати хемикалије и не дирати их голим рукама,

- пре почетка експеримента пажљиво прочитати поступак и упутство за рад,

- течности никада не преносити из суда у суд у близини отвореног пламена,

- прати руке при изласку из лабораторије.

У току коришћења других школских просторија (ђачке кухиње, трпезарије, библиотеке са читаоницом, свечане сале, просторија за наставу, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи се обавезују на уредност и коректност.

Члан 13.

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

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

Ученик је дужан да устајањем и прекидањем са свим дотадашњим активностима поздрави наставника који улази у учионицу и на његов знак седне на своје место, спреман за рад.

Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (фискултурна сала, кабинет и др.) и тамо сачекати долазак наставника.

Са доласком предметног наставника, ученици могу ући у одређену просторију и у миру се припремити за почетак часа.

Ако предметни наставник касни на час, ученици морају бити у тишини, не ометајући извођење наставе у суседним одељењима. Ако предметни наставник касни више од 15 минута од почетка часа, редар је обавезан обратити се дежурном наставнику или директору односно помоћнику директора, а ако њих нема, секретару или неком од наставника. За то време – до доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за час.

Ако у року од 15 минута предметни наставник не дође на час, а замена се не може обезбедити, ученици могу изаћи из учионица и нису дужни да се враћају на час ако се после тога појави наставник.

Изузетно, ако наставник касни на час више од 15 минута због оправданих разлога (помаже неком коме је позлило или сл.) преко дежурног ученика ће послати поруку да га ученици сачекају у учионици.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено.

Члан 14.

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

Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан опоменути ученика, а ако се исти и даље неодговорно понаша, уписује га у Дневник.

Ученику који користи за време часа предмете као што су: мобилни телефон (или му се телефон огласи звоњењем), дискмен, различите плејере и мултимедијалне уређаје, као и друга средства комуникације и ласерске технике којима се ремети рад на часу, наставник ће наведене предмете привремено одузети и оставити на чување код одељењског старешине.

Привремено одузето средство ученика може преузети родитељ односно други законски заступник ученика после два дана од дана када је ученику одузето због ремећења реда и рада на часу.

Дводневно чување привремено одузетих предмета изриче се ученику у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима.

Члан 15.

Ученик је дужан да у Школу долази пристојно и прикладно одевен за радне активности.

Под пристојним и прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна – у школу се не може долазити у мајци са бретелама и са непримереним деколтеом,
- ученице у школу не могу да долазе са претераном шминком и треба да су уредно очешљане, а ученици треба да буду уредно очешљани и обријани;

- ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази – седи, нагиње се или пише по табли,
- сукње најкраће могу бити изнад колена – не може се долазити у школу у кратким панталонама, бермудама, шорцевима и мини сукњама;
- у школу не може да се долази у папучама за плажу или уопште папучама и штиклама вишим од 5 цм,
- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу,
- у Школи није дозвољено ученику да долази са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања,
- ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање према чл. 12. став 1. тачка 1. ових Правила,
- ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима као и одговарајућу униформу за вежбе и вежбе у блоку (праксу).

Ученик четвртог разреда који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или директор може вратити кући да се прикладно обуче, а ако је у питању ученик првог, другог или трећег разреда биће обавештени родитељи ученика и позвани да дођу у Школу и донесу прикладну одећу. Ученику ће се изостанци за време одсуствовања ради облачења евидентирати као неоправдани. Уколико родитељи ученика нижих разреда, нису у могућности да дођу у Школу, ученик се враћа на наставу и уписује у напомену.

Ученик четвртог разреда који има пирсинг одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или директор може вратити кући да пирсинг безбедно уклони, а ако је у питању ученик првог, другог или трећег разреда биће обавештени родитељи ученика и позвани да дођу по ученика и одведу га кући како би пирсинг безбедно уклонили. Ученику ће се изостанци за време одсуствовања евидентирати као неоправдани. Уколико родитељи ученика нижих разреда, нису у могућности да дођу у Школу, ученик се враћа на наставу и уписује у напомену.

Одељењски старешина је обавезан да о ситуацији из става 3. и 4. овог члана одмах обавести родитеља ученика односно другог законског заступника ученика.

Члан 16

Правила понашања у кабинету здравствене неге и у наставној бази

Ради специфичности извођења наставе у наведеним кабинетима и у наставној бази, а на предлог стручног већа посебно је дефинисано да:

- ученик се пресвлачи у ученичкој гардероби и у кабинет долази у комплетној радној униформи,
- наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у ученичкој гардероби,
- комплетна радна униформа подразумева: белу блузу, белу мајицу без натписа и непримереног деколта, беле панталоне (од униформе), беле чарапе и беле клопте,
- ученик може скинути блузу само уз дозволу наставника, за време рада у кабинету и не може је скидати ван кабинета,
- у кабинет доноси само прибор за рад,
- није дозвољено уношење хране и пића у кабинет,
- пре уласка у кабинет уредно везати косу (девојчице и дечаци са дугом косом)
- пре уласка у кабинет скинути накит (сат, бројанице, наруквице, прстење, ланчићи, минђуше, пирсинг)
- дечаци на вежбе у кабинет долазе обријани, а девојчице без шминке,

- нокти треба да буду кратки, без лака за нокте и надоградње,
- за време часа најстроже је забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху.

Члан 17.

Родитељ је дужан да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу. Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана, а родитељ не обавести Школу о томе, одељенски старешина ће одмах контактирати његовог родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Изостајање са наставе правда се лекарским оправдањем.

Изузетно, до 5 наставних дана у школској години родитељ односно други законски заступник ученика може лично да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, при чему не може да се правда више од два узастопна дана.

У току полугодишта одељенски старешина може ученику да оправда један дан уз сагласност родитеља односно другог законског заступника ученика.

Изостајање са наставе ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и ради спортских обавеза ученика - припрема за такмичење или такмичење, али не и тренинге) до три дана правда одељенски старешина уз писану молбу родитеља односно другог законског заступника ученика који уз молбу и своју сагласност прилаже оправдање клуба или друштва које ангажује ученика. Преко три дана уз исту документацију правда директор школе.

Директор школе може ученика оправдано пустити са наставе до 10 дана ради породичних обавеза ученика у земљи, односно до месец дана ради породичних обавеза ученика у иностранству, а на основу молбе коју подноси родитељ односно други законски заступник ученика. О молби родитеља односно другог законског заступника ученика, одлучује директор након прибављеног мишљења одељенског старешине.

Оправдања за изостајање са наставе одељенском старешини доноси искључиво родитељ односно други законски заступник ученика.

Изузетно, родитељ односно други законски заступник ученика, уколико је спречен да дође у Школу и да донесе оправдање, телефоном обавестити одељенског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

Изостанке ученика родитељ односно други законски заступник ученика је дужан да оправда у року од 8 (осам) дана од дана повратка на наставу.

Изостанци који се у том року не оправдају одељенски старешина може да евидентира као неоправдане изостанке.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање представља повреду обавезе ученика.

Члан 18.

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

Дужности ученика као редара су да:

- дођу у школу десет минута пре осталих ученика,
- прегледају учионицу по доласку у школу и припреме прибор и остала средства за рад и услове за наставу, а нарочито да обезбеде креду и чисту таблу,
- пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, наставнику, одељенском старешини, дежурном наставнику, домару или радници на одржавању хигијене, као и да пријаве свако оштећење школске или личне

имовине које се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- старају се да сви ученици након звона за почетак часа уђу у учионицу,
- за време одмора проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- старају се о чистоћи табле за време часа и довољној количини средстава за писање,
- доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,
- пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања и обавештавају наставника о евентуалном присуству страних лица у учионици;
- воде рачуна о чистоћи и реду учионице;
- позову радницу на одржавању чистоће да испразни канту за отпатке уколико се она напуни у току дана,
- последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Уколико редар не обавља своје дужности, одељенски старешина може у оквиру појачаног васпитног рада са учеником, продужити редарство том ученику и на следећу недељу.

Уколико редар и после друге недеље настави да не обавља своју дужност одељенски старешина ће изрећи одговарајућу васпитну меру.

3. Наставници и остали радници у школи

Члан 19.

Дужности наставника су следеће:

- у школу долазе најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа,
- на време долазе на час;
- у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе дужни су да на време обавесте директора или секретара Школе о изостајању, ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца Школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
- наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у Школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;
- опрему, инвентар Школе као и остали потрошни материјал не користе у приватне сврхе;
- за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица;
- забрањено је уношење и конзумирање алкохола, опијата, дроге и других недозвољених средстава;
- не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,

- да пријављују педагогу или психологу Школе кршење права ученика;
- за време рада не користе телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);
- на наставу долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика;
- забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма.

Члан 20.

У Школи се спроводи дежурство запослених на улазу у школу.

Запослени који спроводе дежурство су овлашћени да у Листу дежурства унесу податке о посетиоцу школе (родитељу, сараднику, ванредном ученику или другом лицу) из личне карте/пасоша именованог.

Уноси се име и презиме посетиоца, број личне карте/пасоша и сврха посете односно име/радно место запосленог код којег иде посетилац. Лични документ посетиоца се не задржава и не уписује се ЈМБГ посетиоца. Уколико посетилац нема ни један документ којим се може идентификовати, запослени који дежура дужан је да узме основне податке и посетиоца допрати до наставничке канцеларије или канцеларије администрације.

Члан 21.

Распоредом дежурства, директор односно задужени наставник, одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 10 минута пре почетка наставе;
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује све податке који су од значаја за живот и рад у Школи;
- стара се о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- прати дежурства дежурних ученика;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника и врши дневне промене распореда и замене,
- у току свог дежурства дежура за време свих малих и великих одмора стара се о кућном реду школе, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила за време одмора;
- се стара да ученици не пуше на ходнику, у учионицама или санитарним просторијама,
- пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства.

Дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета штета или се омета ред и рад у Школи.

Члан 22.

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито:

- води одговарајућу евиденцију о васпитно-образовном процесу као и условима живота и рада ученика,
- води уредно дневник образовно васпитног рада односно разредну књигу и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу,
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља односно другог законског заступника ученика правда изостанке ученика,
- да изостајање са наставе ученика са наставе дуже од два дана, преко секретара Школе обавештава родитеље односно друге законске заступнике ученика, а према потреби у сарадњи са педагогом и психологом и секретаром Школе и друге надлежне органе,
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље односно друге законске заступнике ученика и контролише да ли су примили обавештења,
- за време приредби, академија, предавања, приказивања филмова и других јавних манифестација за ученике у Школи и ван Школе брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине,
- води поступак за утврђивање повреда радних дужности и учињених штета од стране ученика,
- стара се о одржавању реда и безбедности ученика свог одељења за време одвијања наставе и других облика образовно- васпитног рада,
- сарађује са родитељима односно другим законским заступницима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима их обавештава о успеху ученика, изостанцима и понашању ученика.

Члан 23.

Дужности стручних сарадника и административног особља су следеће:

- у школу долазе на време, према свом радном времену које је утврђено Годишњим планом рада Школе;
- у случају неодложне потребе за изостајањем са посла дужни су да на време обавесте директора или секретара Школе о изостајању са посла. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца Школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
- за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица;
- забрањено је уношење и конзумирање алкохола, опијата, дроге и других недозвољених средстава;
- не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- за време рада не користе телефон у приватне сврхе, нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);
- на посао долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика;
- да прате сву пристиглу мејл пошту на службени мејл и да о истој обавештавају директора, помоћника директора или секретара школе;
- забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма.

Члан 24.

Помоћно-технички радници у Школи:

- дежурају на улазу у Школу према распореду дежурства,
- сваког радног дана одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помажу у раду дежурном наставнику и дежурним ученицима,
- дежурају на свом спрату према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора школе, помоћника директора или секретара школе,
- на време достављају потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност,
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- за време рада не користе телефон у приватне сврхе, нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);
- на посао долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика а на послу носе радну униформу;
- у сталној сарадњи са дежурним ученицима и наставницима прате кретање страних лица и предузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика, радник и имовина Школе,
- по завршетку рада радници друге смене предузимају све мере да се обезбеде објекти Школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и др. инсталације.

4. Понашање родитеља односно других законских заступника ученика и трећих лица

Члан 25.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да:

- 1) поштују Правила и друге опште акте Школе;
- 2) се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају уљудно;
- 3) у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, дозвољене су сукње и хаљине до изнад колена);
- 4) се приликом уласка у Школу јаве раднику физичко-техничког обезбеђења или дежурном ученику или дежурном наставнику који се налази на улазу ради евидентирања.

Члан 26.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе свог детета;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 3) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

- 5) за повреду забране из чл. 3 -5. ових Правила учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика наведене у члану 83. Закона;
- 7) да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње;
- 8) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;
- 9) да редовно измирује новчана дуговања према Школи;
- 10) да редовно долази на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 11) да учествује у раду органа Школе чији је члан.

Члан 27.

Употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац регулисано је посебним Правилником.

5. Завршне одредбе

Члан 28.

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

Члан 29.

Даном ступања на снагу Правила понашања у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац престају да важе Правила понашања у Школи заведена под дел. бројем 515 од 26. 03. 2018. год. са изменама и допунама дел. број 1455 од 14. 09. 2022. год. и дел. бр. 1259 од 14. 09. 2023. год.

Члан 30.

Правила понашања у Медицинској школи "Др Андра Јовановић" Шабац ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Шапцу, 29. 04. 2024.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Марија Алексић

**Правила понашања у Медицинској школи
"Др Андра Јовановић" Шабац
истакнута на огласну таблу
дана 29. 04. 2024. године**

**Правила понашања у Медицинској
школи "Др Андра Јовановић" Шабац
ступила на снагу
дана 07. 05. 2024. године**