

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021, даље: Закон), тачке 8. подтачке 3. Одлуке о оснивању Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ у Сремској Каменици, 05 број 02-461/2023 од 19.1.2023. године (даље: Одлука о оснивању), члана 39. став 1. тачка 1. Статута Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ од 14.2.2023. године (даље: Статут), Споразума о заједничком коришћењу непокретности број 57/23 од 24.5.2023. године и Уговора о регулисању међусобних права и обавеза број 81/23 од 12.7.2023. године, Привремени школски одбор Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ у Сремској Каменици (у даљем тексту: Школа) је на седници одржаној дана 5. септембра 2023. године, донео

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ У ШКОЛИ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о понашању у Школи (у даљем тексту: Правилник) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Школи.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

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

Члан 4.

Лични подаци о ученику могу се користити само у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

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

Члан 5.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима

блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 6.

У Школи су забрањени:

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

Члан 7.

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.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

Члан 8.

Физичким насиљем сматра се:

1. физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи;
2. свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
3. насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом.

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

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

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

Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (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 или трећег лица у Школи.

Члан 9.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања које уређује Правилник, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

- 1) запосленог према ученику;
- 2) ученика према запосленом;
- 3) родитеља или трећег лица према запосленом;
- 4) запосленог према родитељу;
- 5) ученика према ученику.

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

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

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

Члан 12.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 13.

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

2. Понашање ученика

Члан 14.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правилника и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни и менторски рад, као и у свим другим објектима Школе и на путу између куће и Школе;
- 2) да се придржавају правилника и других аката којима се уређује васпитни и менторски рад и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 3) да се придржавају одлука органа Школе и других лица која спроводе васпитни и менторски раду и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 4) да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника и других лица која спроводе васпитни и менторски раду и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 5) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи као и лицима која спроводе васпитни и менторски раду и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 6) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног као и менторског рада и да уредно извршавају своје школске обавезе и друге обавезе које им буду одређене од лица која спроводе васпитни и менторски раду и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 7) да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног и менторског рада;
- 8) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом као и правилима васпитног и менторског рада који се спроводи у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;

- 9) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике, родитеље као и лица задужена за спровођење васпитног и менторског рада и других права у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 10) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 11) да не ометају извођење наставе, васпитног и менторског рада и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног и менторског рада без претходног одобрења наставника односно лица задужених за спровођење васпитног и менторског рада и других права у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 12) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи као и лица задужених за спровођење васпитног и менторског рада и других права у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 13) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима, лицима задуженим за спровођење васпитног и менторског рада и других права у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова, као и свим другим лицима која се налазе у објектима и ван објеката Школе;
- 14) да носе одећу, обућу и другу опрему неопходну за похађање наставе и боравак у Школи, коју обезбеђује Министарство унутрашњих послова, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;
- 15) да благовремено правдају изостанке, у року од 8 дана, у складу са актима Школе;
- 16) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта као и свих других објеката Школе и других објеката;
- 17) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 18) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији или било којој другој врсти евиденције коју воде надлежна лица;
- 19) да за време образовно-васпитног као и менторског рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 20) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног и менторског рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу од куће до Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 21) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 22) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 23) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпеливости;
- 24) да не објављују фотографије, односно видео снимке у Школи, на начин којим се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 25) да не објављују фотографије, односно видео снимке средстава Школе и Министарства унутрашњих послова, на основу којих се посредно или непосредно могу идентификовати као ученици Школе, на начин којим се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 26) да не објављују текстове, коментаре, видео или аудио снимке непримереног садржаја којима се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 27) да се придржавају правила кућног реда Центра за основну полицијску обуку.

Члан 15.

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

Члан 16.

Пет минута пре почетка наставе ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу с налогом дежурног наставника.

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

Члан 17.

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

Ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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

Члан 20.

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

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

- 1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
- 2) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
- 4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица;

3. Понашање запослених

Члан 21.

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

Члан 22.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;

- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено у року од 24 часа обавештавају директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да поштују Кодекс облачења који је у прилогу и саставни део овог Правилника;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора;
- 15) да у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе 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 кашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
- 16) да не користе рачунаре у приватне сврхе;
- 17) да не објављују фотографије, односно видео снимке у Школи, на начин којим се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 18) да не објављују фотографије, односно видео снимке средстава Школе и Министарства унутрашњих послова, на основу којих се посредно или непосредно могу идентификовати као запослени у Школи, на начин којим се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 19) да не објављују текстове, коментаре, видео или аудио снимке непримереног садржаја којима се нарушава углед Школе и Министарства унутрашњих послова;
- 20) да се придржавају правила кућног реда Центра за основну полицијску обуку.

Члан 23.

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

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

Члан 24.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

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

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

Члан 25.

Дежурни наставник је обавезан:

- 1) да дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
- 2) дежура према унапред предвиђеном распореду;
- 3) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе, а посебно настале штете и њихове починиоце, одсуства и кашњења наставника;
- 4) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 5) брине се о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства;
- 6) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 7) обавести директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника;
- 8) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 26.

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

Члан 27.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу Школе.

Члан 28.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор.

Члан 29.

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Члан 30.

Наставник је обавезан да прихвати дужност одељењског старешине на предлог директора.

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- 2) води уредно дневник рада и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду;

- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истим, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да родитеље на време обавештава о томе;
- 5) похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
- 6) сарађује са родитељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу;
- 7) брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика;
- 8) упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење;
- 9) води евиденционе картоне ученика и остварује сарадњу са психологом и педагогом;
- 10) организује и спроводи рад одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материјална штета у школи;
- 11) покреће и води поступак за утврђивање васпитне одговорности ученика и изриче васпитне мере: опомене и укор одељењског старешине;
- 12) покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о томе писмено обавештава директора школе, стручне органе школе, тимове и родитеље;
- 13) стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

Члан 31.

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

- 1) својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад;
- 2) долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе;
- 3) обавесте на време директора о свом изостајању са наставе;
- 4) остварују сарадњу са ученицима, родитељима и одељењским старешинама;
- 5) психолог/педагог је посебно задужен да прати понашање ученика, њихов однос према обавезама у школи, другим ученицима и наставницима, као и да обавештава о променама одељенског старешину, предметног наставника и директора;
- 6) достављају на време записнике, извештаје о свом раду директору школе и извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност;
- 7) извршава и друге обавезе у складу са одлукама органа школе и директора.

Члан 32.

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

- 1) савесно обављају послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
- 2) долазе на посао на време, прикладно одевени;
- 3) обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
- 4) пристојно се опходе према ученицима, родитељима и странкама које долазе у школу;
- 5) посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, одговорно у најкраћем могућем року.

Члан 33.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају у исправном стању све уређаје, опрему и инсталације у школи;
- 2) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта, спортских терена, објеката за смештај и исхрану ученика као и свих других објеката Школе;
- 3) дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора;
- 4) достављају потребан материјал за наставу;
- 5) одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета;
- 6) свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације у школи;
- 7) утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и секретара школе.

Члан 34.

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама и начину за спровођење заштите и безбедности ученика, као и у случају да се не придржавају одредби овог Правилника и других аката Школе.

Члан 35.

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

О својим радним, стручним и другим квалитетима запослени не треба да расправљају пред странкама, а нарочито не пред родитељима.

Својим радом и понашањем треба стално да раде на подизању угледа школе.

Члан 36.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника и другог запосленог у школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

4. Понашање родитеља и трећих лица

Члан 37.

Родитељи и сва остала лица која долазе у Школу (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правилник и друге опште акте Школе и правила кућног реда Центра за основну полицијску обуку.

Члан 38.

Остала лица обавезна су да се најаве пре доласка ради добијања одобрења, приликом уласка у школску зграду да се јаве дежурном лицу и да образложе разлог свог уласка у објекат Школе.

Члан 39.

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

Члан 40.

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

- 1) да благовремено, у року од 8 дана, обавештавају Школу о спречености свог детета да присуствује настави и да правдају изостанке свог детета;
- 2) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу;
- 3) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 4) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 5) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 6) да благовремено закажу разговор са директором и педагогом Школе;
- 7) да поштују Кодекс облачења приликом уласка у Школу;
- 8) да на разговор са наставницима долазе искључиво у време отворених врата, осим ако нису позвани.

Члан 41.

Ученик, родитељ односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

По истеку рока из претходног става овог члана, сматраће се да је изостајање било неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља.

Изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучују одељењски старешина (за изостанак до 3 дана) или директор (по поднетој молби за изостанак више од 3 дана).

По истеку рока за правдање изостанака, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати ако ученик или његов родитељ учини вероватним да је рок за правдање изостанака пропуштен из оправданог разлога.

Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ ученика по пријему обавештења из става 8 овог члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, Школа одмах обавештава надлежни орган Града Новог Сада и надлежни Центар за социјални рад.

Одељењски старешина обавештава родитеља по правилу телефонским путем, смс-ом или путем електронске поште о чему се сачињава службена белешка и улаже у досије ученика.

Уколико одељењски старешина не може да ступи у контакт са родитељем на начин предвиђен претходним ставом овог члана, Школа обавештава родитеља слањем телеграма или писмене пошиљке.

5. Завршне одредбе

Члан 42.

Ако ученик или запослени не поступи у складу са одредбама овог Правилника чине повреду радне обавезе за које му се изриче васпитно дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и другим општим актима.

Члан 43.

Тумачење одредби овог Правилника даје Школски одбор.

Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник
Привременог школског одбора

Данило Аврамовић,
пуковник полиције

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 06. 09. 2023., а ступио је на снагу дана 14. 09. 2023.

Број: 152/2023

Датум 05. 09. 2023. године

Сремска Каменица

**КОДЕКС ОБЛАЧЕЊА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ И РОДИТЕЉЕ ОДНОСНО ДРУГЕ ЗАКОНСКЕ
ЗАСТУПНИКЕ УЧЕНИКА
у Средњој школи унутрашњих послова “Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици**

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности.

Општи услови везани за изглед запослених:

- уредност одеће, обуће и косе;
- умереност у шминкању и коришћењу накита.

Униформа за наставнице састоји се од:

1. панталона или сукње;
2. кошуље, блузе, мајице, џемпера;
3. сакоа, прслука, блејзера;
4. ешарпе.

Униформа за наставнике састоји се од:

1. одела са краватом или лептир машном;
2. панталона и кошуље/мајице са рукавима;
3. џемпера.

Запослени у Школи морају да држе до личне хигијене, као и чистоће своје одеће и обуће.

Уколико запослени у Школи имају тетоважу на телу, потребно је да тетоважу прекрију одећом.

Родитељи/други законски заступници дужни су да буду прикладно и уредно одевени и да својим начином одевања не изражавају своју политичку, верску или другу личну припадност.

Неприкладном одећом за наставнике/наставнице, сматрају се:

1. непримерено кратке сукње,
2. блузе са великим деколтеом или танким бретелама,
3. уске, провидне мајице и мајице са танким бретелама могу се носити само уз кошуљу или блејзер;
3. изразито кратке и провидне блузе,
4. кратке панталоне,
5. јапанке и папуче,
6. исцепане фармерице,
7. провидна или поцепана одећа,
8. наглашен накит,
9. капе и/или мараме на глави,
10. навијачка обележја.

Сматра се да су наставници неприкладно одевени, ако у Школу долазе у неком од горе поменутих одевних предмета.

Пожељно је да одећа досеже до испод колена, без откривеног струка, да се види интимни веш, да је кратких или дугих рукава, с пристојним деколтеом.

Шминка би требало да буде дискретна.

За време часова физичког васпитања наставници су у обавези да носе прописану опрему за физичко васпитање.