



На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 99. и 109. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017- даље: Закон) и члана 30. став 1. тачка 1. Статута Прехрамбено-шумарске и хемијске школе, Школски одбор је на седници одржаној дана 28.01.2019. године, донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У

ПРЕХРАМБЕНО-ШУМАРСКОЈ И ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља и трећих лица у Прехрамбено -шумарско и хемијској школи.

Члан 2.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

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

Члан 3.

Лични подаци о ученику , односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују , чувају и користе за потребе образовно –васпитног рада, у складу са Законом и прописима којима се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити личности.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЛИСП-у.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Забрана дискриминације, насиља, понашања које вређа углед, част и достојанство и забрана страначког организовања

Члан 4.

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

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 законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом којим се вређа углед, част или достојанство.

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

Члан 5.

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

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

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

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

Социјално насиље сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

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.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо – комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и оставрује се слањем порука електронском поштом, смс-ом,

ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и друге облике дигиталне комуникације.

Члан 6.

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

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни односно кривични поступак.

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

Понашање ученика

Члан 7.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8.

Ученик је дужан да поштује правила правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, да чува имовину школе, чистоћу и изглед школских просторија, стара се очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 9.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Члан 10.

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.

Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7:00 часова, а настава почиње у 7:15 часова. Ученици који похађају поподневну наставу долазе у школу у 12:50 часова, а настава почиње у 13:05 часова.

Члан 11.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету, ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Члан 12.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 13.

Ученик- редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује редаре са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 14.

Дежурни ученик је ученик првог, другог, трећег и четвртог разреда којег на дужност распоређује одељењски старешина.

Дежурни ученик је обавезан да на месту дежурства буде најамње 10 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у улазном холу школе, од 7: 15 до 13: 05 часова у првој смени и од 13:05 до 18: 40 часова у другој смени.

Обавезе дежурног ученика су :

1. да својим примером и понашањем доприноси угледу школе
2. не сме да омета наставу
3. поздравља, евидентира и пита за разлог посете сва непозната лица која дођу у школу.
4. дужан је да у свеску дежурних ученика упише име и приземе посетиоца, лица код кога иде у посету, да запише број личне карте и да замоли посетиоца школе да се својеручно потпише у свеску дежурства, уколико користи штампану верзију свеске
5. да свеску дежурног ученика редовно попуњава и води рачуна о њеној уредности
6. уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у школи и о њима без одлагања обавести дежурног наставника, директора, помоћно-техничко особље или педагога.
7. записује у свеску дежурства имена ученика који ставрају неред, односно који шетају ходником за време наставе као и час на којем треба да се налазе.
8. сарађује са педагогом, директором, дежурним наставником и другим запосленима ради испуњавања својим обавеза
9. одговорно обавља задатке које им поверава дежурни наставник, педагог, организатор наставе или директор школе.
10. води рачуна о дисциплини и реду у предвоју школе;
11. ученик је дужан да присуствује писменим проверама знања које су заказане на дан када је дежуран
12. није дозвољено да се самовољно замењује да другим ученицима
13. у случају оправданог изостанка из школе дежурни ученик је дужан да о томе обавести одељењског старешину, педагога или организатора наставе
14. забрањено је напуштање места дежурства или окупљање других ученика код места за дежурство
15. одговоран је за компјутер и једино га он сме користити у сврху обављања дежурства

Члан 14а

Дежурни ученик не може бити ученик који има смањену оцену из владања.

Ученици који се не придржавају правила понашања током дежурства неће моћи поново да обављају ту дужност, у току следећег полугодишта или школске године.

Члан 15.

Дежурни наставник долази у школу 15 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

Распоред дежурства наставника се истиче у зборници и другом видљивом месту у школи на почетку школске године.

Наставник је дужан да поштује усвојени распоред дежурства. Уколико наставник из неоправданих разлога не поштује одлуку директора о дежурству, одговараће у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности запослених.

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава дежурног наставника, организатора наставе, педагога, помоћника директора, директора, а ако њих нема неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 16.

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 15 минута. Велики одмор је после другог часа у преподневној смени, и после другог часа у поподневној смени.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време одмора који траје 15 минута.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 18.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 19.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 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;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;
- 12) право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

б) Обавезе ученика

Члан 20.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) да буду у школи најмање 15 минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада
- 3) поштује школска правила, одлука директора, наставника и органа школе;
- 4) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно другог законског заступника;
- 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) благовремено правда изостанке;
- 8) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 9) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 10) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 11) да се пристojно одевају, брину о личној хигијени и уредности;

- 12) да за време nastave поштују забрану употребе мобилног телефона и других средстава којима се омета рад;
- 13) да у школу, школско двориште и за време обављања васпитно образовног рада, ван зграде школе и школског доворишта, као и на путу између куће и школе не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело других ученика, запоселних, родитеља ученика, трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 14) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких или сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 15) да се уздржавају од изазивања туча и учествовања у тучи;
- 16) да се уздржавају од употребе псовки у међусобним комуникацијама;
- 17) да се уздржавају од изражавања националне, верске и расне нетрепеливости;
- 18) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима и наставницима, трећим лицима обраћају одељењском старешини, педагогу школе, а по потреби секретару школе или директору;
- 19) да не ометају извођење nastave и не пропуштају час или други облик васпитно-образовног рада без претходног одобрења наставника.
- 20) да о својим правима, обавезама и одговорностима буду информисани од стране одељењског старешине, наставника и осталих запослених у школи;
- 21) да обаве санитарни преглед у надлежној установи, по налогу школе или санитарне инспекције односно по захтеву предузећа или друге организације са којом је школа закључила уговор о обављању практичне и блок nastave;
- 22) да чувају од оштећења или уништења ћачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје школа;
- 23) да родитељу, односно другом законском заступнику дају на увид ћачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси успех ученика и напомене о постигнутом успеху, похвалама, наградама, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама и да је у року, који је одредио одељењски старешина вратио потписану књижицу;
- 24) обавеза ученика је да дежурају. Уколико ученик одбије дежурство, одељењски старешина има обавезу да евидентира тога дана изостанак ученика као неоправдан.
- 25) присуствује седницама Ученичког парламента (ученик је дужан да координатора парламента благовремено обавести о разлозима неприсуствовања седници). Уколико ученик не присуствује три пута неоправдано на седници Парламента, координатор рада Парламента школе, о томе обавештава одељењског старешину, који је дужан да третира то као лакшу повреду обавеза ученика и изрекне меру у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

ц) Одговорност ученика

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно других законских заступника ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом или посебним законом и за повреду забране, у складу са Законом.

Односи међу ученицима

Члан 21.

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

Лични изглед ученика и наставника

Члан 22.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Такође, прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу наставе или ваннаставних активности.

Члан 22а

Обавеза је наставника, ученика и осталих запослених да у школу долазе прикладно одевени и пристојног изгледа.

Под непримереним изгледом подразумева се ношење:

1. мајица и хаљина се бретелама
2. мајица са дубоким деклотеом
3. мајица без рукава, уколико нису прекривене кошуљом, блејзером или џемпером
4. мајица које не покривају стомак и леђа
5. шортса, бермуда и панталона дужине изнад колена
6. панталона спуштеног и плитког струка
7. поцепаних (разрезаних) панталона
8. мини сукњи
9. хеланки (уколико нису покривене дужом туником)
10. папуче
11. обуће са превисоком штиклом
12. капа, качкета и капуљача у школској згради

13. одеће са навијачким обележјима
14. одеће са увредљивим натписима или сликама
15. провидне или тесне одеће

Непоштовање правила о одевању за запослене представља чињење лакше повреде радне обавезе, а за ученике лакшу повреду обавеза ученика.

Ученици који се не буду придржавали правила о одевању биће удаљени са наставе и послати кући да се адекватно обуку, а изостанак са наставе у те сврхе биће евидентиран као неоправдан.

Члан 23.

Радну одећу обавезно мора да носи:

- наставник практичне наставе
- наставник који изводи вежбе из предмета који предаје
- помоћно особље-спремачице
- ученици на вежбама, вежбама у блоку и на практичној настави
- домар.

Члан 24.

Радна одећа се састоји од радног мантила и радне обуће (кломпи) и прописаних заштитних средстава за помоћно –техничко особље.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 25.

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 26.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 27.

Једном годишње школа спроводи оспособљавање запослених уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 28.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:
- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 29.

Забрањено је пушење у школи, укључујући и школско двориште.

Члан 30.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

Обезбеђење имовине школе

Члан 31.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 32.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе није дозвољено.

Члан 33.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима. По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Члан 34.

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од великог одмора у преподневној смени до 10:30 и 12:30-14:00 часова.

Библиотека и читаоница школе ради са ученицима сваког радног дана од 8:00 до 15:00 часова.

Радно време педагога школе и психолога школе директор утврђује на почетку школске године.

Члан 35.

Обавештења ученицима школе дају се преко огласне табле или књиге обавештења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Пријем и кретање других лица у школи

Члан 36.

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, помоћни радник, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 37.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 38.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 39.

Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или секретару школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 40.

Дужности наставника је да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или руководиоца смене ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор
- да ажурно воде евиденцију у електронском дневнику (на недељном нивоу уносити све потребне податке, садржај часа и евиденцију одсутних ученика)

Члан 41.

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у школи укључујући и школско двориште,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 42.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 43.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,

- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика,
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 44.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 45.

Дужности: стручног сарадника - школског психолога, педагога, библиотекара и другог ненаставног особља су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 46.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима (домар и помоћни радник – спремачица) су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора или секретара школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Правила понашања родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица

Члан 47.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је дужан да:

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе,
- сарађује са одељењским старешином,
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
- сарађује са предметним наставницима,
- редовно присуствује родитељским састанцима,
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
- доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој.

Члан 48.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника о томе.

Члан 49.

Од лица које није запослено у школи дежурни наставник на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

Завршне одредбе

Члан 50.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 51.

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

Ступањем на снагу правила понашања престају да важе правила понашања од 17.05.2018. године са деловодним бројем 516/2.

Правила понашања су објављена на огласној табли Школе дана 29.01.2019. године