

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези члана 43. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.72/2009) и члана 82, став 1. тачка 1. Статута Основне и средње школе „9.мај“ у Зрењанину, Школски одбор је на седници одржаној 10.03.2010. године, донео:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица који користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној и средњој школи „9.мај“ у Зрењанину (у даљем тексту : школа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, заштита од насиља, злостављања и занемаривања, очување школске имовине, општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, насиље, злостављање и занемаривање као и страначко организовање.

У школи није дозвољено деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне и средње школе „9.мај“, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

Члан 5.

У школи се сви обраћају једни другима са уважавањем.

Сви у школи поштују распоред часова и одмора.

Ученици, сви запослени и родитељи брину о својој личној и школској имовини.

У школу се доносе само предмети неопходни за одвијање наставе и других процеса рада.

Мобилни телефони се не користе за време трајања часа (искључује се).

У школу сви долазе уредно, чисто и прикладно одевени.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 6.

Права ученика остварују се у складу са позитивним међународним уговорима и конвенцијама и законом, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на :

1. квалитетан образовно-васпитни рад,
2. уважавање личности,
3. свестран развој личности,
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,
6. информацију о његовим правима и обавезама,
7. подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања,
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,
9. учествовање у раду органа школе у складу са законом,
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1-9 овог члана нису остварена,
11. остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом и овим правилником,
12. право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом,
13. школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из става 1. овог члана.

Члан 7.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из члана 5. овог Правилника, или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана настанка случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно старатељем и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени је дужан да пријави директору, односно школском одбору кршење права ученика.

Члан 8.

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

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је повреда обавезе ученика учињена.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи у складу са законом.

Члан 9.

Ученик може за повреду својих радних обавеза да одговара дисциплински и материјално.

Поведа обавеза ученика школе може бити лакша и тежа.

Статутом школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика регулишу се лакше и теже повреде, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

Члан 10.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираним на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван одељења као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима, а у складу са законом и општим актима.

Члан 11.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика 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) благовремено правда изостанке, а најкасније недељу дана од дана повратка у школу;
- 8) у школу долази прикладно одевен, водећи рачуна о личној уредности и хигијени, води сам рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
- 9) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 10) чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе;
- 11) долази у школу на време пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак;
- 12) дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних, и других активности;
- 13) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 14) напушта школски објекат одмах након завршене наставе и распоредом предвиђених дневних активности;
- 15) пристојно се понаша и када није у школи, нарочито у градском превозу и на улици;
- 16) придржава се одредаба Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика.

Члан 12.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Ученик је дужан да родитељу односно старатељу да на увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

Члан 13.

Правила понашања:

- 1) пре почетка наставе и после великог одмора ученици у реду чекају на одобрење дежурног наставника за улазак;

- 2) пре почетка часа ученици чекају наставника испред учионице;
- 3) после звона за почетак часа, ученици су у својим просторима за рад;
- 4) у току трајања наставе и за време одмора, ученици могу напустити школску зграду само уз писмено одобрење наставника, које се обавезно доставља раднику обезбеђења;
- 5) међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају мирним путем у оквиру одељенске заједнице, уз помоћ одељенског старешине или дежурног наставника, психолога, педагога, социјалног радника, члана вршњачког тима;
- 6) редар брине о уредности учионице, у договору са наставником припрема средства за рад, обавештава наставника о одсуству ученика са часа, пријављује оштећења школске и личне имовине одељенском старешини, предметном или дежурном наставнику;
- 7) правила одевања:
 - ученици у школу долазе уредно, чисто и прикладно одевени, чистих, подрезаних и ненамазаних ноктију;
 - у школу се не долази у провидним, кратким, уским и са великим деколтеом блузама, мајицама и хаљинама;
 - у школи се не носе папуче.
- 8) сви ученици ужинају у трпезарији према утврђеном распореду школе;
- 9) ученици храну не разбацују и не износе из трпезарије;
- 10) по лепом времену, велики одмор ученици проводе у дворишту, а у згради школе само по одобрењу дежурног наставника (главног);
- 11) свако одељење у складу са својим специфичностима доноси своја одељенска правила;

Члан 14.

Ученику у школи није дозвољено да :

- 1) уништава, оштећује, сакрива, износи, преправља или дописује податке у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправља или дописује податке у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништава или краде имовину школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) подстрекује, помаже, даје другом ученику или конзумира алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивне супстанце;
- 5) уноси у школу или другу организацију оружје и друге предмете којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) се свесно не придржава правила и мера безбедности ученика;
- 7) нередовно похађа наставу, неоправдано изостаје са наставе и других облика образовно-васпитног рада, у току школске године;
- 8) учестало закашњава на часове редовне наставе или других облика образовно-васпитног рада;
- 9) се после звона за почетак часа налази изван свог места за рад;
- 10) својим понашањем омета наставу у свом или другом одељењу;
- 11) се недолично, непристојно понаша у школи, као и на другим облицима образовно-васпитног рада које школа организује и спроводи;
- 12) врши било какво насиље (физичко, социјално, емоционално, електронско, сексуално) или злостављање према другим ученицима или запосленима (у складу са чланом 44. и 45. Закона);
- 13) не поднесе на увид родитељу, односно старатељу ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго;

- 14) злоупотреби лекарско уверење тј. оправдање;
- 15) употребљава мобилни телефон, електронски уређај и друго средство у сврху угрожавања права других или у сврху преваре у поступку оцењивања;
- 16) улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- 17) се неоправдано задржава у дворишту и ходницима школе за време трајања часа;
- 18) се не придржава правила понашања у школи, тј. да се понаша супротно одредбама Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика и других општинских аката школе.

Члан 15.

Ученик који се непримерено, грубо или агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 16.

Ученик који закасни на час не задржава се на ходницима, нити у дворишту школе, већ одлази на час без ремећења процеса рада.

Предметни наставник је дужан да прими ученика на час и о томе обавести одељењског старешину уписивањем у рубрику изостанака.

Одељењски старешина ће проценити оправданост кашњења на првом следећем часу одељенског старешине.

Члан 17.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно старатеља ученика.

Уколико родитељ не обавести одељењског старешину о разлогу изостанка ученика, одељењски старешина ће родитеља позвати телефоном или на други одговарајући начин. Уколико се родитељ не одазове позиву, одељенски старешина случај пријављује социјалном раднику, који предузима одговарајуће мере (усмено и писмено обавештавање, кућна посета одељенског старешине и социјалног радника и др.) и на тај начин добија информацију о разлогу изостанка ученика.

Изостанке са наставе до три дана, ученику правда родитељ, односно старатељ, на основу личног разговора са одељенским старешином, а преко три дана педијатар надлежног Дома здравља, путем лекарске потврде односно уверења.

Родитељ односно старатељ је дужан да оправда изостанак од три дана, најкасније у року од седам дана од дана изостанка.

Када се ради о изостанку из школе дужем од три дана, ученик, односно његов родитељ или старатељ дужан је да одељењском старешини достави лекарско уверење, односно потврду у року од седам дана по повратку у школу.

Када се ради о изостанку ученика због одређене спортске, културне или друге активности ученика, тј. делатности, родитељ ученика је дужан да у писаној форми, најкасније седам дана пре почетка траженог одсуствовања, достави одељењском старешини, односно директору, молбу за дозволу одсуствовања.

Протеком рока из става 4. и 5. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Уколико родитељ не оправда одељењском старешини изостанке ученика у предвиђеном року, накнадно донесена оправдања неће бити призната и наведени изостанци ће бити евидентирани као неоправдани.

Члан 18.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је ускраћено неко право предвиђено овим документом, заштиту својих права затражиће од оделељског старешине, педагога, психолога, социјалног радника помоћника директора и директора школе.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да то пријави дежурном наставнику, школском обезбеђењу или одељенском старешини ради предузимања одговарајућих мера и накнада штете.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 19.

У свом раду запослени треба да са ученицима, родитељима, другим лицима и међусобно успостави односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост нису дозвољене.

Члан 20.

Дужности наставника и осталих запослених су да :

- 1) стручним знањем и радом осигурају постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,
- 2) долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- 3) одлазе на време на часове,
- 4) обавесте о изостајању са посла на време директора или помоћника директора ради благовременог организовања замене,
- 5) користе инвентар и опрему школе у службене сврхе,
- 6) конзумирају храну и напитке искључиво у зборници, осим за време трајања седница и посете сарадника и гостију школе;
- 7) прибаве писмено одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,
- 8) долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно делују на ученике:
 - у школу се не долази у провидним, кратким, уским и са великим деколтеом блузама, мајицама и хаљинама
 - исте имају најмање кратак рукав
 - сукње, хаљине и панталоне нису припијене, дужине не краће од колена
 - мушкарци носе искључиво дугачке панталоне
 - обућа је полуотвореног и затвореног типа и искључује ношење папуча
- 9) поштују распоред дежурства који му одреди директор, односно помоћник директора школе,
- 10) негују односе толеранције и уважавања и поштују различитости
- 11) не угрожавају и не повређују физички или психички интегритет ученика и запослених,
- 12) не конзумирају, не дају и не подстичу на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика и запослених,
- 13) пријављују директору уношење у школу и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава,
- 14) не врше политичко организовање и деловање у просторијама школе,
- 15) не врше неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података и воде уредну евиденцију и документацију прописану законом

- 16) чувају од уништења, оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
- 17) дају на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима,
- 18) примају и дају на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.
- 19) активно доприносе раду стручних органа и тимова школе којих су чланови.
- 20) на индивидуалне часове ученик долази самостално по утврђеном распореду. Ако касни пет минута, наставник индивидуалне наставе је дужан да провери разлог изостанка.
- 21) ученици целодневне наставе који нису самостални на индивидуалне часове долазе у пратњи здравственог радника.
- 22) дневник образовно-васпитног рада, као и кључеве школских просторија доступни су искључиво запосленима.

Члан 21.

Запосленом у школи није дозвољено:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) долазак на рад под дејством алкохола или средстава која смањују радну способност, подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) пушење у просторијама школе, осим у оним које су за то одређене;
- 5) ношење оружја и предмета у установи или кругу установе, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 6) самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 7) коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама;
- 8) неовлашћено мењање података у евиденцији, односно јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 9) уништавање, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца или јавне исправе;
- 10) непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције;
- 11) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 12) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 13) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе и родитељу, односно старатељу;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблагоприятно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 19) вршење других повреда радних обавеза, у складу са законом и статутом.

Члан 22.

Дежурни наставник дужан је да :

- 1) започне дежурство 30 минута пре почетка, а завршава дежурство када испрати ученике из школе;
- 2) дежура у време одмора , пре и после завршетка наставе;
- 3) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе;
- 4) за време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању и безбедности ученика у току свог дежурства;
- 5) одмах обавести дирекора или помоћника директора о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђивања замене одсутног наставника, а у случају хитности сам организује замену, тј. сам изведе замену часа;
- 6) остале дужности и правила везана за дежурство наставника у школи биће регулисана анексом.

Члан 23.

Одељењски старешина дужан је да :

- 1) унапређује укупан рад и успех ученика свог одељења;
- 2) води уредно дневник рада, матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду коју благовремено предаје директору, односно помоћнику директора школе;
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) благовремено правда изостанке ученика и поступа по утврђеној процедури у складу са овим правилником (чл.17);
- 5) Сарађује са наставницима индивидуалне наставе, психологом, социјалним радником и специјалним педагогом ради остваривања образовно-васпитних циљева у складу са способностима и социјалним статусом ученика;
- 6) води евиденцију о уоченим променама у понашању ученика и предузетим васпитним мерама у вези понашања;
- 5) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима и понашању ученика у процесу образовно-васпитног рада;
- 6) брине се о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
- 7) организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка угрожавајуће ситуације поступа по утврђеној процедури унутрашње мреже заштите;
- 8) похваљује и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у раду и понашању;
- 9) обавештава директора о потреби доношења закључка о покретању васпитно-дисциплинског поступка, стара се о благовремености изрицања васпитних мера, њиховој поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава, органе школе и родитеље, односно старатеље ученика.
- 10) присуствује и активно учествује на седницама Одељенског већа и по потреби сазива исто;
- 11) обавештава ученике о садржају овог Правилника .

Члан 24.

Дужност стручних сарадника (психолога, специјалног педагога, социјалног радника, библиотекара) јесу:

- 1) да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образоно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- 2) да долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена, обавесте директора и помоћника директора школе о изостајању са посла, ово се односи на све запослене;
- 3) да остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
- 4) да достављају на време извештаје о резултатима свог рада;
- 5) да активно учествују у раду стручних органа , актива и тимова;
- 5) да воде записник на седницама Савета родитеља;
- 6) да координирају радом унутрашње и спољашње мреже заштите.

Члан 25.

Дужност запослених који обављају административно-финансијски посао је:

- 1) да долазе на посао на време прикладно одевени ;
- 2) да обавесте директора школе о свом изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
- 3) да се са уважавањем опходе према ученицима, родитељима ученика запосленима и другим лицима;
- 4) да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно и благовремено.

Члан 26.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да :

- 1) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 2) помажу у раду дежурном наставнику;
- 3) раде према предвиђеном распореду и по сменама које утврди секретар школе;
- 4) одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, помоћника директора, или директора о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи;
- 5) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи;
- 6) утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора школе, помоћника директора, секретара, дежурног наставника или домара.

Члан 27.

Сви ученици и запослени чине повреду дужности, односно радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама , начину и поступку заштите и безбедности ученика.

Члан 28.

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

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 29.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да :

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информира о томе;
- 2) сарађује са одељењским старешином;
- 3) поштује упутства дежурног наставника;
- 4) сарађује са предметним наставником;
- 5) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 6) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- 7) доприноси остваривању планираних задатака школе;
- 8) понаша се у складу са општим одредбама овог правилника (чл. 5);
- 9) одазива се на позиве које му упути школа.

Члан 30.

Лице које није ученик школе или није лице запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Радник обезбеђења упућује странку на одредиште.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код запосленог, уколико има заказано или уколико се исти сагласи.

Члан 31.

Родитељу односно старатељу или другом лицу које није ученик школе или запослени у школи забрањено је да:

- 1) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. (Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења школе.)
- 2) пуши у просторијама школе;
- 3) долази под утицајем алкохола, опијата, наркотичких средства и других средства са психоактивним дејством или исте уноси у школу;
- 4) самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика ;
- 5) вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или трећим лицима;
- 6) вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи;
- 7) врше политичку пропаганду у школи;
- 8) афирмише рад секти у школи;
- 8) користи мобилни телефон када присуствује састанцима или разговара са особљем школе.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду обавезе, односно радне обавезе за које му се изриче васпитна, васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним законом и општим актима школе.

Члан 33.

За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

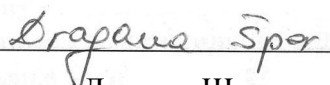
Члан 34.

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у ОСШ „9.мај“ Зрењанин, која су донета на седници Школског одбора одржаној 19.11.2003.године.

Члан 35.

Ова Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА


Драгана Шпер

У Зрењанину,
10.03.2010. године

ОБЈАВЉЕНО
16.03.2010. године