

На основу чл. 109. и чл.119. ст.1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 88/17; даље: Закон), чл.68. ст.1. тачка 1., чл.156. ст.1. тачка 7) и чл.157. Статута Прехрамбено хемијске школе у Нишу, на основу позитивног мишљења Ученичког парламента Школе, Школски одбор је на седници одржаној 22.01.2018. године донео,

ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА У ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о правилима понашања (у даљем тексту: Правила) прописује се скуп правила, односно етичких начела којих се у раду и понашању у Прехрамбено-хемијској школи у Нишу (у даљем тексту: Школа) и школском окружењу, морају придржавати носиоци образовно-васпитне делатности, други запослени, ученици и родитељи, односно други законски заступници ученика и друга лица која бораве у Школи, службеним или приватним послом.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе и остварују основе за боље и савременије услове рада.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи, односно други законски заступници ученика и друга лица дужни су да се понашају у складу са законима, Статутом Школе, актима којима се уређује систем мера за превенцију, заштиту и безбедност ученика, правилима кућног реда Школе, овим Правилима и другим актима Школе и да се старају о њиховом спровођењу.

Кућни ред Школе као посебан акт саставни је део ових Правила и он се у прилагођеној форми објављује у учионицама, ходницима и другим просторијама Школе. Кућни ред доноси директор Школе.

Члан 5.

Ученик чини повреду својих обавеза уколико се не придржава ових Правила.
Запослени чини повреду своје радне обавезе уколико се не придржава ових Правила и одговара дисциплински, у складу са законским одредбама и одредбама одговарајућег општег акта Школе.

Члан 6.

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

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 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 образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 7.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања за повреду права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор Школе је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 8.

Школа води евиденцију о ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са Законом и посебним законом.

Евиденција о ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са посебним законом.

Евиденција о запосленима представља скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испити за рад у образовању и васпитању, каријерно напредовање и кретање у служби, у складу са посебним законом.

Школа је руковалац података из ст. 1-3. овог члана и одговорна је за њихово прикупљање, употребу, ажурирање и чување, у складу са Законом, посебним законом и Законом о заштити података о личности

Члан 9.

Сврха обраде података о којима Школа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Школе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање васпитања и образовног нивоа ученика у процесу образовања и васпитања и остваривање права на издавање јавне исправе.

Прикупљање, чување, обрада и коришћење података спроводе се у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрана дискриминације

Члан 10.

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.

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

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

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 11.

У Школи 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 Школи.

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

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности 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.

Под физичким насиљем, у смислу ових Правила, 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 и према другом ученику или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу ових Правила, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу ових Правила, 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, у смислу ових Правила, 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 Школи.

Протокол поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар просвете.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар просвете.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 12.

Забрањено је свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство:

- 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.

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.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, заједнички прописују министар просвете 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 просвете.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 13.

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

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 14.

Остваривањем својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује одредбе ових Правила и правила кућног реда Школе, одлуке директора и других органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених Школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 6) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике. У Школи се може организовати еколошка патрола.

Ученик има и следеће обавезе:

- 1) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 2) долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен за наменске активности;
- 3) брине се о личној хигијени и уредности, односно о хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;
- 4) долази у Школу на време пре почетка часа и спреман за наставу;
- 5) 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;
- 6) сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
- 7) не оштећује и чува од оштећења туђу имовину, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
- 8) пристојно се понаша и кад није у Школи.

Одговорност ученика

Члан 15.

Према ученику који врши повреду правила понашања у Школи или не поштује одлуке директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из Закона, односно чл. 10-12. ових Правила.

Односи међу ученицима

Члан 16.

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, 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 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 општег акта Школе.

Лични изглед ученика

Члан 17.

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној и адекватној одећи, са пристојним фризурама.

Члан 18.

Ученик чува од оштећења и уништења све јавне исправе које издаје Школа.

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику да на увид, а ако је то прописано и на потпис, ђачку књижицу у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и др.

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

Члан 19.

Ученику је у Школи нарочито забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини другог лица или имовини Школе;

2. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;

3. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;

4. пуши у просторијама Школе;

5. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује;

6. употребљава мобилни телефон, електронски уређај и друга средства којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

7. употребљава средства комуникације и друга средства којима се ремети рад и ред на часу;

8. улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије без позива и одобрења;

9. непристојно или неприхватљиво коментарише изглед, понашање и рад наставника или другог запосленог у Школи;

10. се задржава у ходницима Школе за време часа.

Забране из ст.1. тачка 1. до 4. овог члана односи се и на родитеље, односно друге законске заступнике ученика и трећа лица.

Члан 20.

Дужности редара су да:

- прегледа учионицу, пријави одмах штету коју установи приликом уласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло 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 21.

Изузетно, ученик који закасни до 15 минута на први час у својој смени, може да уђе у учионицу, уз јављање предметном наставнику и без ремећења процеса рада. Када ученик закасни на први час дуже од 15 минута, сматраће се да је неоправдано изостао са часа.

Члан 22.

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 2. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, Школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Члан 23.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;

4) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

5) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

6) за повреду забране из чл. 10-12. ових Правила учињену од стране ученика;

7) за теже повреде обавезе ученика;

8) да поштује правила Школе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 24.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник.

Одсуствовање ученика, без здравствених разлога, до 10 радних дана одобрава одељењски старешина, а одсуство дуже од 10 радних дана одобрава директор Школе, на основу мишљења одељењског старешине, уз писани образложени захтев родитеља, односно другог законског заступника.

У случају из става 2. овог члана у евиденцију образовно-васпитног рада уписује се, у колону конкретног ученика и у рубрику „Напомена“, под првим даном одобреног одсуства, деловодни број акта о одобреном одсуству и период одсуства, а ученик се не уписује у свакодневну евиденцију одсутних ученика.

Члан 25.

Школа може похвалити ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван њега, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленим и трећим лицима.

Права и обавезе ученика у вези са спровођењем мера безбедности и заштити здравља

Члан 26.

Ученик у вези са спровођењем мера безбедности и заштити здравља у току наставе, има права и обавезе:

- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се строго придржава истакнутих обавештења, упозорења или знакова за дозвољено понашање у одређеном радном простору,
- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији и другим местима где може доћи до повреде, упозна са мерама заштите,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима и одржава их у исправном и уредном 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.

Члан 27.

У Школи може да се организује и дежурство ученика и то на главном улазу у школски објекат.

Дежурни ученици евидентирају посете родитеља, односно других законских заступника и трећих лица у за то одређеној евиденцији, уписивањем имена и презимена и броја личне карте или уписивањем службеног позива за долазак у Школу

Распоред дежурства ученика утврђује одељенски старешина.

Дежурни ученици су дужни да се пристојно понашају у комуникацији са странкама.

III ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА И ОПШТЕ ЗАБРАНЕ

Општа правила

Члан 28.

Запослени у Школи дужни су да се придржавају општих правила понашања, а нарочито да:

- у свом раду поступају по правилима струке, савесно и одговорно;
- свој рад темеље на начелима хуманости, моралности, поштења, исправног поступања, усклађености речи и дела, стрпљења и ненасиља;
- долазе на посао на време и да поштују трајање свог радног времена;
- долазе на посао прикладно одевени и уредни, како би и својим изгледом васпитно деловали на ученике, лични изглед мора бити службен и озбиљан;
- у понашању и раду воде рачуна о достојанству професије и угледу Школе, да се понашају културно, уљудно и предусретљиво;
- поштују права других, да своја права и овлашћења не користе у циљу остваривања личних интереса;
- користе инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
- поштују законе и све акте којима се уређује рад и односи у Школи.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 29.

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, у складу са законом и општим актом Школе.

Обезбеђење имовине школе

Члан 30.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, лаптопови, фотоапарати, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из Школе без одобрења директора, помоћника директора или секретара Школе.

Изношење радне одеће из круга Школе дозвољено је само ради прања.

Члан 31.

По завршетку радног времена сви печати, штамбилги, 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.

Опште забране

Члан 32.

Запосленима у Школи забрањено је:

- уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;
- уношење, односно коришћење алкохола, опијата, наркотика и других средстава са психоактивним дејством;
- долазити на посао под дејством, односно након конзумирања алкохола или другог средства;
- давање или подстицање на употребу алкохолних пића и наркотичних средстава код ученика;
- вређање и свако непримерено или грубо опхођење према ученику, другом запосленом, родитељу, старатељу или трећем лицу;
- на било који начин изражавање националне, верске, расне и полне нетрпељивости;
- политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
- самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа или физичке силе.

У Школи је забрањено деловање секти.

IV ПОСЕБНА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 33.

Дужности наставника су да:

- поступа једнако према свим ученицима Школе без дискриминације или повлађивања било које врсте;
- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- код ученика подстиче слободан, одговоран и озбиљан приступ учењу, уз примену најбољих стручних, професионалних и научних метода;
- мотивише ученике за учење и друге облике рада;
- подстиче ученике на изражавање властитог мишљења и код њих развија самопоуздање;
- објективно и непристрасно оцењује ученике;
- код ученика развија осећај уважавања и толеранције, сарадње и отворености, уз развијање свести и осећаја припадности држави Србији, личног и националног идентитета, развијања мултикултурализма и остваривања других циљева образовања и васпитања;
- води рачуна о заштити података о ученицима и брижљиво поступа са информацијама којима располаже о ученику или његовој породици, уз обавезу да сви ти подаци представљају професионалну тајну и остварује пуну професионалну сарадњу са родитељима, односно старатељима ученика.

Члан 34.

Наставнику је забрањено да:

- користи у поступку оцењивања методе уцене или било какве врсте притиска или условљавања ученика, родитеља, односно старатеља;
- физички кажњава ученика или да примењује било који метод психолошког притиска којим се ученик доводи у понижавајући положај или се ствара осећај мање вредности или изазива повреда достојанства ученика;
- ускрати информације или разговор са родитељем, односно другим законским заступником ученика, на начин и у време како је прописано кућним редом Школе;
- користи податке из евиденција које Школа води ван сврхе за коју се подаци прикупљају, а поготово да их саопштава трећим лицима или органима и установама ван Школе без претходне сагласности, односно одобрења директора Школе;
- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 35.

Дежурни наставник дужан је да:

- благовремено и уредно извршава дежурство, према правилима кућног реда;
- дежура у време када нема других радних обавеза;
- уредно води књигу дежурних наставника и у њу уписује промене и дешавања која су од значаја за живот и рад Школе;
- стара се да се у току његовог дежурства настава несметано реализује;
- надгледа понашање ученика у току свог дежурства;

- обавести директора, помоћника директора или стручног сарадника о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђивања замене одсутног наставника или да сам организује замену одсутног наставника, односно да води рачуна о томе да ученици не буду без надзора у случају одсуства предметног наставника.

Члан 36.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану евиденцију и документацију о образовно-васпитном раду;
- прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- у прописаном року регулише изостанке ученика, сачињава извештаје о изостајању и о успеху ученика и благовремено их доставља директору, односно помоћнику директора Школе;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада;
- брине се о ученицима свог одељења за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика;
- организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу;
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду.

Члан 37.

Дужности стручног сарадника (педагога, библиотекара), организатора практична наставе и помоћног наставника јесу да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно-васпитни рад у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- остварује сарадњу са наставницима, другим стручним сарадницима, директором и помоћником директора Школе и другим запосленима;
- негује међусобне односе толеранције, уважавања, мирног решавања неспоразума и доприноси развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 38.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- води рачуна о реду у Школи и не удаљава се са радног места без дозволе 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,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара Школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеди и закључа објект Школе, погасе светла, искључе апарати из електро мреже, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 39.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:

- прати похађање наставе, понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информисе о томе;
- одазива се одмах на позив одељењског старешине;
- сарађује са одељењским старешином;
- поштује кућни ред Школе, налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака, побољшању услова живота и рада Школе.

Члан 40.

Лице које није ученик, односно које није запослено у Школи, дужно је да дежурној особи на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације.

Лица из става 1.овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе, нити ометати њен рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или лица из обезбеђења до тражених лица.

VI МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ

Члан 41.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља, односно других законских заступника засновани су на узајамном поштовању, разумевању, колегијалности и сарадњи.

Члан 42.

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

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

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор Школе или помоћник директора, у сарадњи са педагогом Школе.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

За спровођење ових Правила одговоран је директор Школе.

Члан 44.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, од када ће се и примењивати.

Члан 45.

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у Прехрамбено-хемијској школи ученика, запослених и родитеља, дел.бр.1171 од 12.12.2013.године.

ШКОЛСКИ ОДБОР
Председник

Јоцић Александар