



***ЗУБОТЕХНИЧКА ШКОЛА
БЕОГРАД***

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

**УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА,
ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА**

Београд, фебруар 2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017.,члана77.став.1 под тачком 1. Статута Школе (дел. бр. 01-39/3 од 25.01.2018. године), Школски одбор Зуботехничке школе, је на седници одржаној дана 27.02.2018.године, једногласно донео следећа:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА Зуботехничке школе

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника у Зуботехничкој школи (у даљем тексту: Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања личности деце, ученика, одраслих запослених и родитеља, односно других законских заступника и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Зуботехничкој школи (у даљем тексту: Школа)

Члан 2.

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

Применом и поштовањем 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 стварању основе за боље и савременије услове рада.

Забрана дискриминације

Члан 3.

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.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 4.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

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 детета, ученика и одраслог.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 5.

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

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 6.

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

Члан 7.

Ради спречавање повреда забрана Зуботехничка школа поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање којим се дефинишу процедуре у одговору на насиље и злостављање, садржај и начини спровођења

превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, као и начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања и прецизна улога свих који су укључени у живот и рад Зуботехничке школе.

Одговорност Школе за безбедност деце и ученика

Члан 8.

Ученици, запослени и родитељи ученика, односно други законски заступници, дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика и запослених Школе који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 9.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актом, 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,
- 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 и вређања угледа, части и достојанства личности,
- 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 и општим актом,
- 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 нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика,
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 10.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања

запослених према детету и ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

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

Обавезе ученика

Члан 11.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

- 1) се придржава Правила понашања ученика, мера безбедности и других општих аката Зуботехничке школе, у просторијама школе и школском дворишту, на другом месту где се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу од куће до школе.
- 2) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 3) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 4) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак;
- 5) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 6) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 7) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 8) благовремено правда изостанке;
- 9) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 10) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
- 11) за време малих и великих одмора буде у просторијама школе и школском дворишту;

Члан 11.

Непримереним облачењем ученика подразумева се:

- ношење шортса и бермуда;
- мајице са уским бретелама и са непримереним деколтеом;
- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна;
- уколико ученик има пирсинг, накит мора да буде дискретан;
- забрањено је ношење ланаца и накита са нитнама и бодљама;
- ученик мора да има чисте патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање.

Лажно представљање

Ученик не сме да се лажно представља или да на било који начин доводи у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету.

Члан 12.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, стручног сарадника или директора.

Текуће међусобне неспоразуме и сукобе, које нису у стању сами да разреше, решавају уз помоћ одељењског старешине, предметног наставника, стручног сарадника, дежурног наставника, помоћника директора или директора.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима, и осталим запосленима у школи.

Ученици се уздржавају од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешином, или у личном разговору са педагогом, психологом и директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор школе у сарадњи са стручним сарадницима.

Уколико се неспоразум може решити на начин из претходног става овог члана, своје примедбе на рад наставника и запослених, ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- води рачуна о хигијени учионице,
- пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, наставнику, одељењском старешини, дежурном наставнику, руководиоцу смене, домару или спремачици, као и да

пријаве свако оштећење школске или личне имовине које се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- за време одмора проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- старају се о чистоћи табле за време часа,
- по потреби позову спремачицу да испразни канту за отпатке,
- последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

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

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

Дежурни ученик

Члан 15.

У Зуботехничкој школи се спроводи дежурство по три ученика, једног ученика у приземљу на улазу у школу и два ученика на првом спрату.

Распоред дежурства ученика прави руководилац смене за своју смену, а по претходно прибављеном списку ученика који могу да дежурају од одељењског старешине.

У случају одсуства дежурног ученика који је одређен за тај дан, руководилац смене ће са списка одредити за дежурство наредног ученика.

Дежурни ученик не може бити ученик који има више од две недовољне оцене, који је уписиван у напомену због нарушавања дисциплине и коме је изречена васпитно-дисциплинска мера.

Дежурни ученик који има заказан писмени задатак или другу писану проверу знања у дану када је одређен да дежура, дужан је да присуствује часу писане провере знања, о чему ће обавестити руководиоца смене. Руководилац смене ће одредити замену из другог одељења.

Обавезе дежурног ученика

Члан 16.

Дужности дежурног ученика су да:

- дежура на месту на којем је распоређен,
- не дозволи окупљање других ученика око места дежурства,
- уколико дежура на месту испред уласка у службене просторије и зборницу не дозволи улазак других ученика и странака у зборницу, већ да по потреби позове наставника,
- води рачуна да се љубазно опходи према странкама,
- да не напушта место дежурства без одобрења руководиоца смене или дежурног професора.

- дежурни ученици у преподневној смени дежурају од 7.45 – 14.00 часова, а у поподневној смени од 14.00 – 20.00.

Дежурни ученик који неоправдано закасни на дежурство или раније напусти место дежурства добија одговарајући број неоправданих изостанака.

За време дежурства дежурни ученици имају право на 20 минута паузе у договору са руководиоцем смене.

Одговорност ученика

Члан 17.

Ученику је у Школи забрањено:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

Члан 18.

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, психолога, 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: забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; и забрана вређања угледа, части и достојанства личности.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 19.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник, дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу.

Изостанке ученика са наставе до два дана, највише два пута у полугодишту, правда на основу разговора са одељенским старешином родитељ ученика, односно други законски заступник, писменим захтевом за оправдање.

Изостанке ученика са наставе преко два дана, родитељ ученика, односно други законски заступник правда најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (оправдањем спорског клуба, доказом о учешћу на такмичењу и сл.).

Протеком рока од осам дана изостанци ученика ће се сматрати неоправданим изостанцима одељенски старешина је дужан да их такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља односно старатеља ученика.

Боравак у школи

Члан 20.

Ученик је дужан да се понаша у учионици и другим просторијама Зуботехничке школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности, тако да не омета рад наставника и других ученика.

Ученици су дужни да поздрављају наставно и друго особље Зуботехничке школе како у згради, тако и ван зграде.

Ученик је дужан да устајањем поздрави наставника и другог запосленог који за време часа уђе у учионицу.

Ученик је дужан да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора.

Ученик је дужан да се брине о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини.

Ученици су дужни да чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења.

Ученици за време часа не смеју да конзумирају храну или жваћу жвакаћу гуму.

Забрана коришћења мобилног телефона

Члан 21.

У Зуботехничкој школи је забрањена употреба мобилних телефона (и других мултимедијалних уређаја и средства комуникације или технике којима се ремети рад на часу) на часу и другим образовно-васпитним активностима.

Имовина школе, ученика и запослених

Члан 22.

Ученику је забрањено да оштећује, уништава или отуђује школску имовину, имовину других ученика или запослених, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Зуботехничке школе (излета, екскурзија....). Ученик који уништи или оштети школску имовину или имовину других дужан је да надокнади штету. Уколико је починитељ штете непознат, исту надокнађују сви ученици солидарно у складу са правилником који регулише материјалну одговорност ученика.

Ученици имају обавезу да воде рачуна о својим личним стварима и да их не остављају: у празним учионицама, на ходнику, у школском дворишту, хотелским собама (на екскурзијама, такмичењима...).

Када је ученику у Зуботехничкој школи учињена материјална штета, има право да је пријави одељењском старешини, дежурном наставнику, руководиоцу смене и школском полицајцу, ради предузимања одговарајућих мера на откривању починиоца и накнаде штете.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 23.

У свом раду наставник треба да са својим ученицима, родитељима ученика, односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Дужност наставника

Члан 24.

Дужност наставника је да:

- стручним знањем осигура остваривање општих принципа и циљева образовања и васпитања и подизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,

- својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог.
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- упише одмах на почетку часа одсутне ученике,
- о изостајању са посла обавести директора или секретара школе и председника стручног већа или шефа смене због замене часова
- користи инвентар и опрему школе у службене сврхе ,
- прибави одобрење од директора школе за изношење средстава рада из Школе,
- поштује распоред дежурства који одреди директор школе,
- поштује мере безбедности и заштите ученика,
- долази на наставу прикладно обучен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике.
- не повређује физички или психички интегритет ученика и других запослених,
- не вређа ученике и запослене,
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
- не испољава страначку припадност, припадност верама и сектама,
- води потпуну, благовремену и савесну педагошку евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења или оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима,
- даје на увид евиденције директору и просветном саветнику, односно лицу које је врши надзор над радом школе,
- благовремено обавести Школу о промени презимена, адресе, броја телефона и других личних података.

Дужност дежурног наставника

Члан 25.

Дужност дежурног наставника је да:

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- дежура у време одређено распоредом часова и ина месту утврђеном посебним распоредом дежурства,
- уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад школе,
- обавести директора или секретара о недоласку наставника на наставу ради предузимања мера да се обезбеди замена одсутног наставника,
- обезбеди несметано извођење наставе и стара се о дисциплинованом понашању ученика у току свог дежурства.
- пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства,
- сачека долазак наставника после звона и када сви наставници уђу, пође на свој час.

Дужност одељењског старешине

Члан 26.

Дужност одељењског старешине је да:

- спроводи појачани васпитни рад са учеником,
- уредно води педагошку евиденцију о напредовању ученика у учењу и владању;
- обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
- доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
- руководи радом одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободне активности ученика и друге облике ваннаставног ангажовања;
- усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (седнице одељењског већа, лични контакти);
- координира активности педагога и психолога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
- прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
- припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;
- обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;
- изриче васпитно дисциплинске мере из своје надлежности;
- изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;
- пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
- упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно - васпитног рада, критеријумима оцењивања;
- штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
- помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
- води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу и води уредну евиденцију ооправданим и неправданим изостанцима ученика,
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
- решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
- подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
- реализује часове одељењског старешине;
- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);

- информисање родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
- заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- подноси извештај о своме раду одељењском већу;
- обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

Одговорност наставника

Члан 27.

Наставнику Школе забрањено је:

- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе
- ношење оружја у Школи,
- пушење у просторијама Школе и излагање других дуванском диму,
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита,
- долазак на рад у припитом или пијаном стању,
- неоправдано одсуство са рада,
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених,
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе,
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику,
- неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог,
- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,
- злоупотреба права из радног односа,
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе,
- коришћење мобилног телефона у приватне сврхе за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама.
- удаљавање ученике са наставе.

Дужност стручних сарадника

Члан 28.

Дужност стручних сарадника је да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стучну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- обавесте директора или секретара о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и другим запосленим лицима, ученицима и родитељима односно другим законским заступницима ученика;
- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору и извршавају друге обавезе у складу са законом и општим актима Школе;

Дужност запослених који обављају правне, финансијске и административно- финансијске послове

Члан 29.

Дужност запослених који обављају правне, финансијске и административно-финансијске послове је да:

- долазе на посао на време прикладно обучени;
- обавесте директора Школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима ;
- да свој посао, предвиђен актом о систематизацији послова, обављају савесно, тачно и благовремено;

Дужности запослених на помоћно техничким пословима

Члан 30.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

- долазе на посао и одлазе са посла у складу са прописаним радним временом,
- обавесте директора или секретара школе о изостајању са посла,
- свој посао, предвиђен општим актом о систематизацији послова, обављају савесно и одговорно,
- дежурају према утврђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места без дозволе директора или секретара школе.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 31.

Родитељ ученика, односно други законски заступник дужан је да:

- 1) одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 2) правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 3) на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 4) да поштује правила Школе;
- 5) прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информира о томе;
- 6) сарађује са одељењским старешином;
- 7) сарађује са предметним наставником;
- 8) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 9) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
- 10) доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова рада Школе.

Члан 32.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) да повреду забране учињену од стране ученика;
- 4) за теже повреде обавезе ученика;

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.

Члан 33.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу забрањено је да:

- 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
- пуши у просторијама школе,

- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи;
- врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у време извођења наставе;
- афирмише рад секти;
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка и других облика рада.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које се може изрећи васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе.

Члан 35.

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

Ступањем на снагу ових Правила понашања ученика, запослених и родитеља престају да важе Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, Зуботехничке школе под дел.бр. 01-128 од дана 26.02.2010. године, Измене и допуне Правила понашања ученика, запослених и родитеља под дел.бр.01-1129 од дана 11.11.2011. године, као и Правила понашања ученика, запослених и родитеља под дел.бр.01-944, од дана 07.11.2013.године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Милица Бошковић

Правила о понашању ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника заведен је под дел. бр. 01-_____ од 27.02.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 28.02.2018.године, и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања односно дана 09.03.2018.године.