

Члан 20.

Дужности запослених на помоћно -техничким пословима су да :

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

Члан 21.

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

Помађиу у радзу деђурном наставнику на тај начин што , однах након звона за почетак ћаса и док је деђурни наставник на часу , они чеђће бораве нма ходноицима у школи, прета и надгледају како униутар школе тако и вам ње,

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

Члан 22.

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

Свакодневно преглеадају учионице, радионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, и врата, погасе светла, провере водоводне , грејне и друге инсталације.

II ЕТИКА И ЛИЧНИ ИНТЕГРИТЕТ

Члан 23.

Функционер је дужан да јавну функцију врши тако да јавни интерес не подреди приватном , нити међу њима изазове сукоб.Сукоб јавног и приватног интереса постоји кад функционер има приватни интрес који утиче или може утицати на вршење његове јавне функције.

Феномен **непотизма** се у Србији, у земљама у окружењу, па и шире, по правилу, везује за носиоце јавних функција и за стечени рефлекс доброг броја њих да, користећи овлашћења којима располажу и друштвени утицај који имају, „фаворизују“ своје рођаке и супружнике, прибављајући им одређене „опипљиве“ материјалне користи и чинећи им најразличитије погодности. Склоност функционера ка непотизму, без сумње, је по друштво веома опасан вид сукоба интереса, који у знатној мери генерише системску корупцију. Толико опасан, да изискује подробно упознавање са њим и разматрање делотворних превентивних и казних облика борбе за његово сузбијање. Због тога је предмет овог разматрања непотизам као посебан облик сукоба интереса и начини борбе за његово елиминисање или макар свођење на разумну меру, уз осврт на праксу коју је Агенција за борбу против корупције Србије створила у решавању сукоба интереса који су настали услед непотизма.

- 6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;
- 13) да долазе у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни рад, прикладно одевени, што подразумева (да не долазе у хеланкама које нису покривене дужим горњим одевним предметом, шорцевима, јапанкама, провидној одећи, или одећи која открива стомак, груди, или горњи део бутине, забрањено је ношење капа, качкета, капуљача, одеће са вулгарним натписима и сликама, навијачким мотивима, упадљива шминка, ексцентрична фризура, изразито високе потпетице),
- 14) да благовремено правдају изостанке;
- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
- 23) да не омета пролаз кроз ходник, седи на степеницама, или улази у зборноцу без најаве код деђурног наставника или деђурног ученика.

Кронизам је пракса пристрасности при додели послова и осталих погодности пријатељима или провереним колегама, нарочито у политици и између политичара и организација које их подржавају.^[1] На пример, то укључује именоване пријатеља на позиције на власти, мимо њихових квалификација.^[2]

Кронизам постоји када су послодавац и корисник попут запосленог, у социјалном или медијском контакту. Често послодавцу треба подршка у његовом или њеном плану, послу или позицији на власти, и због тог разлога послодавац запошљава појединце који неће покушати да ослабе његове или њене планове, да гласају против важних питања, или да изражавају ставове супротне од оних које има послодавац.

Клијентелизам је неформални однос између људи различитог друштвеног и економског статуса " патрона" (шефа ,газде) и његових " клијената " (зависних лица , пратилаца, штићеника, послушника).Овај однос укључује обострану али неравномерну размену услуга које могу бити коруптивне радње.

Сукоб интереса може бити стваран , претпостављен или потенцијалан.

Стваран сукоб интереса укључује директан сукоб између актуелних задужења и одговорности јавног функционера и постојећег приватног интереса.

Претпостављени сукоб интереса постоји тамо где се може претпоставити или уочити да приватни интерес јавног функционера може непримерено утицати на обављање његових или њених задужења -без обзира заправо да ли је то чињенично стање.

Потенцијални сукоб интереса настаје када јавни функционер има лични интерес који би могао да буде у сукобу са службеном дужности коју ће он или она обављати у будућности.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 24.

Ученици су обавезни:

1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;

2) да се придржавају одлука органа Школе;

3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;

4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;

Члан 25.

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

Члан 26.

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

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

Члан 27.

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

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду испред својих учионица и да мирно чекају долазак наставника.

Члан 28.

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

Закашњење на час дуже од 15 минута сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Члан 29.

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

Члан 30.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 20 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

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

5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Члан 31.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 30 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 8:00 до 14:00 часова, а у другој смени од 14:00 до 19:00 часова.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурни ученик:

- 1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- 2) ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;
- 3) звони за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;
- 4) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- 5) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има једну или више недовољних оцена и/или смањену оцену из владања.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 32.

Родитељи и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 33.

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

Лица из став 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или дежурног ученика у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослени у школи може бити упућено код директора, секретара или психолога школе само уколико има заказано или уколико се директор, секретар или психолог са тим сагласе. О томе именована лица се обавештавају од стране дежурног ученика, наставника или чистачице.

Члан 34.

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

Члан 35.

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

1) да благовремено обавештавају Школу о спречености свог детета да присуствује настави и да правдају изостанке свог детета;

2) да на позив органа Школе, психолога или наставника дођу у Школу;

3) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;

4) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;

5) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;

6) доприноси остваривању планираних задатака школе,

7) прати понашање, учење и успех свог детета.

Члан 36.

Родитељу односно законском заступнику или другом лицу које није ученик школе или запослен у школи, забрањено је да :

-уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика или запослених, односно штета школској и личној имовини (изузетак чине службена лица полиције док су на дужности)

- пуши у просторијама школе,

-уноси, или користи алкохол, наркотичка средства или психоактивне супстанце,

-самовољно решава међусовне сукобе употребом оружја или физичке силе,

-вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или тећим лицима,

-вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи,

-врше политичку пропаганду међу ученицима,

-афирмише рад секти,

-користи мобилни телрефон за време одржавања часа.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових правила чини повреду обавезе за коју му се изрече васпитна или васпитно-дисциплинска мера, на начин и по поступку предвиђен законом и општим актом школе.

Члан 38.

Директор ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставнику, одељењског старешину и другог запосленог у школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања, сарадње у остваривању васпитне и образовне улоге школе.

Члан 39.

Даном ступања на снагу Правила престаје да важи Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика број 1528 од 12.12.2013. годинер, као и Правилник о изменама и допунама Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика број 123 од 02.02.2016. године.

Члан 40.

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



Председник Школског одбора

[Handwritten signature]

Правила су заведена под деловодним бројем 234, од 23.02. 2018 године, објављена су на огласној табли Школе дана 23.02. 2018 године, а ступила су на снагу дана 03.03. 2018 године.



Секретар Школе

[Handwritten signature]