

На основу чл. 109. ст.3. , члана 119.став.1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, у даљем тексту Закон), члана 57.став 1. тачка 1. Статута Млекарске школе са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту ,Школски одбор је на седници одржаној дана 05.04.2018. године, донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У МЛЕКАРСКОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ДР ОБРЕН ПЕЈИЋ“ У ПИРОТУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља,односно других законских заступника у Млекарској школи са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту (у даљем тексту школа).

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља.

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

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 3.

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, овим Правилима понашања и другим актима Школе и да се старају о њиховом спровођењу.

Члан 4.

Ученици чине повреду својих обавеза уколико се не придржавају ових Правила и одговара васпитно -дисциплински, у складу са законским одредбама и одредбама одговарајућег општег акта Школе.

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 5.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, 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 обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

II ЗАБРАНЕ

**Забрана дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања , забрана понашања које
вређа углед, част или достојанство,забрана страначког организовања и деловања**

Члан 6.

Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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

организацјама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 7.

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

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 и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем сматра се :

- физичко кажњавање ученика или одраслог 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, одраслог или запосленог;

- насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 8.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан 9.

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

Члан 10.

Поступање у Школи као одговор на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, који је донео министар просвете.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

1. Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 11.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона;
- 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 и посебним 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 установе према детету и 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.

б) Обавезе ученика

Члан 12.

Ученик има обавезу да:

- 1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2. поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
- 3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних 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. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 7. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 13.

Ученици су дужни:

- 1) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- 2) да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 5) да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да се пристојно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 8) да се пристојно одевају што подразумева да мајице, кошуље, блузе које носе буду са рукавима и без дубоког деколта, да њихова дужина буде испод појаса, односно преко панталона, а дужина сукње испод колена и да се не носе кратке панталоне и шортсеви; да је ученику уредно подшишана коса и да има пристојну фризуру; да ученици не носе минђуше по лицу; да мушкарци не носе минђушу у уху;
- 9) да благовремено правдају изостанке;
- 10) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 11) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 12) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 13) да у згради Школе и 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 ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 14) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 15) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 16) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
- 17) да има потребну радну одећу предвиђену за обављање практичне наставе која се састоји од радног мантила и капе или мараме и адекватне обуће, односно да има потребну опрему за час физичког васпитања,
- 18) сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора
- 19) да се пристојно понаша и када није у Школи.

Члан 14.

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

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику 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.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 14.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређен је посебан улаз, односно излаз за ученике школе и ученици су дужни да њега користе за улазак односно излазак.

Почетак и завршетак наставе

Члан 16.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду објављеном на огласној табли школе.

За време одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

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

Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то потребно ради реализације ваннаставних активности и у договору са наставником .

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Редар

Члан 18.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара .

Редар:

- 1) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 2) чува личне предмете, књиге и прибор ученика за време свог дежурства и стара се о хигијени учионице ;
- 3) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица које примети за време свог дежурства;
- 4) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 19.

Изостајање ученика до 1 дана због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља,односно другог законског заступника.

Изостајање ученика више од 1 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

Ако ученик треба да изостане са наставе из других разлога, родитељ,односно други законски заступник подноси писани захтев школи .О захтеву за изостајање ученика из других разлога одлучује одељењски старешина - ако ученик треба да изостане са наставе из других разлога до 3 дана узастопно или директор - ако ученик треба да изостане више од 3 дана узастопно.

Ако ученик није задовољан одлуком одељењског старешине, с истим захтевом може се обратити директору, који о њему решава у истом року као и одељењски старешина и та одлука је коначна.

О захтеву ученика да изостане с наставе преко 3 наставна дана одлучује директор и та одлука је коначна.

Члан 20.

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

Ако родитељ ученика по пријему обавештења из става 1. 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.

Односи међу ученицима

Члан 21.

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

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

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника,ученика и васпитача решава директор школе у сарадњи са педагогом.

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

Члан 22.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, васпитача, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом или посебним законом, као и за повреду забране у складу са Законом.

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

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 23.

Дужности запослених су да:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места предвиђене општим актом;
- 3) да благовремено обавештавају директора, педагога или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол и/или друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у школи и школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да наставници за време наставе не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора;
- 15) поштује распоред рада и дежурства који му одреди директор,
- 16) да сарађују са ученицима, родитељима, односно старатељима ученика,
- 17) да сарађују са осталим запосленима у школи, као и са трећим лицима, организацијама и установама ван школе уколико је то потребно у обављању посла.

Члан 24.

Дежурство наставника се обавља према распореду који доноси директор школе.

Дежурни наставник долази у школу 5 минута пре почетка наставе и дежурство обавља у улазном холу, на спрату школе и у школском дворишту.

Члан 25.

Дежурни наставник дужан је да:

1. уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за рад у школи,
2. за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
3. обавести директора или педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене,
4. за време одмора обилази просторије за које је задужен;
5. интервенише у случају непослушности ученика било које врсте, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи за време дежурства;
6. пријављује одговарајућим лицима (директору, секретару) непожељне, опасне појаве у Школи;

Члан 26.

Ако наставник закасни или не дође на час 10 минута од почетка часа, редар обавештава дежурног наставника, директора или педагога о томе, а ако њих нема - секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његове замене, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Члан 27.

Одељењски старешина је дужан да:

1. брине о раду и успеху својих ученика,
2. уредно води дневник рада и другу прописану евиденцију,
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
4. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
5. уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
6. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
7. брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује,
8. обавља и друге послове у складу са Статутом школе.

Члан 28.

Директор може одредити да помоћно - техничко особље помаже дежурним наставницима у дежурству и контроли присуства и кретања трећих лица кроз Школу. Помоћно техничко особље без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, управника дома или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

V ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Права и обавезе ученика и запослених у вези са безбедности и здрављем на раду

Члан 29.

Ученик и запослени, у вези са безбедности и здрављем на раду, има права и обавезе:

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

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 30.

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

Члан 31.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 32.

Пушење се забрањује у свим затвореним просторијама као и у школском дворишту.

Члан 33.

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

Обезбеђење имовине школе

Члан 34.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила, евиденција и регистратурски материјал не смеју се износити из школе без одобрења директора.

Члан 35.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 36.

По завршетку радног времена сви печати, штампили, 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.

Члан 37.

У случају да ученик или запослени нађе у школи изгубљену ствар, пријављује и предаје је директору или секретару школе.

VI ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 38.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је дужан да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информиса о томе,
2. сарађује са одељенским старешином,
3. поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
4. сарађује са предметним наставницима,
5. редовно присуствује родитељским састанцима,
6. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
7. доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој,
8. да на позив органа Школе, педагога, одељенског старешине дође у Школу.

Члан 39.

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

Члан 40.

Родитељ односно други законски заступник ученика одговоран је :

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. Закона учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;
- 9) да поштује правила установе.

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.

Пријем и кретање трећих лица у школи

Члан 41.

Трећа лица приликом уласка у школу, немају право да самоиницијативно улазе у учионице,кабинете, собе у дому,канцеларије и дужни су да пријаве своју посету дежурном наставнику,односно васпитачу (за посете у дому) или помоћно техничком особљу. Овлашћено лице ће затим упутити посетиоца о даљем кретању у школи до тражених лица.

Члан 42.

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

Правила понашања ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу Правила понашања престају да важе Правила понашања ученика,запослених и родитеља у Млекарској школи са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту заведене под дел. бројем 02-1021/1 од 09.12.2010.г. године.

Правила понашања у Млекарској школи са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у Пироту заведена под деловодним бројем 02-401/1 од 05.04.2018. године, објављена је на огласној табли Школе дана _____. године, а ступио је на снагу дана _____ године.

Председник школског одбора:

(Драгана Јовановић)