

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
"STEVAN MOKRANJAC"

S E N T A

Glavna 36

Broj: 19/8-2018

Dana: 30.5.2018.g.

Na osnovu člana 109. stav 3. a u vezi sa članom 119. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017 i 27/2018 - dalje: Zakon) i člana 76 stav 1 Statuta Osnovne muzičke škole "Stevan Mokranjac" (Del. br. 19/5-2018 od 11.4.2018. godine) Školski odbor, na sednici održanoj dana 30.5.2018. godine, doneo je

PRAVILA PONAŠANJA

U OSNOVNOJ MUZIČKOJ ŠKOLI "STEVAN MOKRANJAC" U SENTI

Opšte odredbe

Član 1

Pravilima ponašanja učenika, zaposlenih i roditelja učenika, odnosno drugih zakonskih zastupnika u Osnovnoj muzičkoj školi „Stevan Mokranjac“ u Senti (u daljem tekstu: Pravila) uređuju se međusobni odnosi učenika, zaposlenih, roditelja učenika, odnosno drugih zakonskih zastupnika i drugih lica u školi, čime se neguju odnosi razumevanja, uvažavanja ličnosti dece, učenika, zaposlenih i roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i razvijanja pozitivne atmosfere u školi, bliže određuju obaveze i odgovornosti učenika, zaposlenih, roditelja učenika, odnosno drugih zakonskih zastupnika i drugih lica koja koriste usluge škole i utvrđuju osnovna pravila ponašanja u Muzičkoj školi „Stevan Mokranjac“ u Senti (u daljem tekstu: Škola)

Član 2

U Školi se neguju odnosi međusobnog razumevanja i uvažavanja ličnosti učenika, odraslih, zaposlenih i roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika. Zaposleni imaju obavezu da svojim ponašanjem i radom doprinose razvijanju pozitivne atmosfere u Školi.

Član 3

Lični podaci o učeniku, odnosno zaposlenom upisani u evidenciju prikupljaju se, obrađuju, čuvaju i koriste za potrebe obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa Zakonom, posebnim zakonom i zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti i najvišim standardima o zaštiti podataka.

Škola obezbeđuje mere zaštite od neovlašćenog pristupa i korišćenja podataka iz evidencija koje vodi.

Ministarstvo obezbeđuje mere zaštite od neovlašćenog pristupa i korišćenja podataka u JISP-u.

Zabranjena je upotreba podataka o ličnosti učenika i zaposlenih, van namene za koju su prikupljeni.

Za potrebe naučnoistraživačkog rada i prilikom obrade podataka i izrade analiza, lični podaci se koriste i objavljuju na način kojim se obezbeđuje zaštita identiteta ličnosti.

Zabrana diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, ponašanja koje vređa ugled, čast ili dostojanstvo i zabrana stranačkog organizovanja

Član 4

U Školi su zabranjene diskriminacija i diskriminatorno postupanje, kojim se na posredan ili neposredan, otvoren ili prikriven način neopravdano pravi razlika ili nejednako postupanje, odnosno vrši propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva) u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na članove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven način, a koja se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovinskom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno pretpostavljenim ličnim svojstvima, kao i po drugim osnovima utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

Član 5

U Školi je zabranjeno fizičko, psihičko, socijalno, seksualno, digitalno i svako drugo nasilje zlostavljanje i zanemarivanje zaposlenog, učenika, odraslog, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika, ili trećeg lica u ustanovi.

Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput učinjenog odnosno ponavljalog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti učenika i odraslog.

Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje ustanove ili zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj učenika i odraslog.

Pod fizičkim nasiljem smatra se fizičko kažnjavanje učenika ili odraslog od strane zaposlenog, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika, ili trećeg lica u Školi; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povređivanja učenika, odraslog ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema učeniku ili odraslom, kao i učenika i odraslog prema drugom učeniku, odraslom ili zaposlenom.

Pod psihičkim nasiljem smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva.

Pod socijalnim nasiljem smatra se isključivanje učenika i odraslog iz grupe vršnjaka i različitih oblika aktivnosti ustanove.

Pod seksualnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se ponašanje kojim se učenik seksualno uznemirava, navodi ili primorava na učešće u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili

za koje nije razvojno dorastao ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije.

Pod digitalnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se zloupotreba informaciono-komunikacionih tehnologija, koja može da ima za posledicu povredu druge ličnosti i ugrožavanje dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, sms-om, mms-om, putem veb sajta, četovanjem, uključivanjem u forume, socijalne mreže i drugim oblicima digitalne komunikacije.

Član 6

Zabranjeno je svako ponašanje zaposlenog prema učeniku i odraslom, učenika i odraslog prema zaposlenom, roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica prema zaposlenom, zaposlenog prema roditelju odnosno drugom zakonskom zastupniku, učenika i odraslog prema drugom učeniku ili odraslom, kojim se vređa ugled, čast ili dostojanstvo.

Član 7

U Školi je zabranjeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora ustanove u te svrhe.

Ponašanje učenika

Član 8

Učenik je obavezan da poštuje školska pravila i odredbe o kućnom redu kojima se uređuje: vreme dolaska učenika u školu, trajanje nastavnih časova i odmora, radno vreme sekretarijata Škole, izgled učenika, odsustvovanje učenika sa časova, zaštite na radu, protivpožarne zaštite, obezbeđenja imovine, prijema i kretanja stranaca i drugih lica u školi, kao i ostale odredbe koje obezbeđuju nesmetane uslove za rad i disciplinu u školi.

Član 9

Učenik je dužan da poštuje pravila ponašanja u školi, odluke direktora i organa Škole, da izvršava školske obaveze, poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u Školi, čuva imovinu Škole i čistoću i izgled školskih prostorija, stara se o očuvanju životne sredine i ponaša se u skladu sa pravilima ekološke etike.

Ulaz i izlaz učenika iz škole

Član 10

Učenici dolaze u školu 5 minuta pre početka prvog časa, u skladu sa rasporedom časova. Dolaskom predmetnog nastavnika učenici mogu ući u prostoriju i pripremiti se za početak časa.

Član 11

Ako učenik zakasni na čas ne sme se zadržavati u hodnicima, dvorištu, sanitarnim prostorijama i drugim delovima školske zgrade, već odmah ulazi u učionicu.

Član 12

Ako nastavnik zakasni i ne dođe na čas 5 minuta od početka časa, učenik obaveštava direktora ili sekretara o tome, a ako njih nema nekog od nastavnika.

Do dolaska nastavnika ili njegovog zamenika, učenik ostaje u učionici i priprema se za čas.

Početak i završetak nastave

Član 13

Početak i završetak časa, kao i vreme ulaženja u školsku zgradu i učionice objavljuje se prema unapred utvrđenom rasporedu.

Član 14

Po završetku nastave učenici napuštaju školsku zgradu i dvorište.

Izuzetno, učenici mogu ostati u zgradi, ako je to predviđeno planom rada škole.

Prilikom odlaska iz škole učenici odnose sve svoje stvari.

Prava, obaveze i odgovornost učenika

a) Prava učenika

Član 15

Prava učenika ostvaruju se u skladu sa potvrđenim međunarodnim ugovorima, Zakonom i drugim zakonima. Škola i zaposleni dužni su da obezbede pravo učenika na: kvalitetan obrazovno-vaspitni rad; na uvažavanje ličnosti; podršku za svestrani razvoj ličnosti i posebno iskazane talente i njihovu afirmaciju; na zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja; na blagovremenu i potpunu informaciju o pitanjima od značaja za obrazovanje i vaspitanje, na informacije o pravima i obavezama, na učešće u radu organa Škole u skladu sa Zakonom i posebnim zakonom, na slobodu udruživanja (u grupe, klubove, učenički parlament), na javnost ocene i njeno obrazloženje, na prigovor na ocenu i ispit, na pokretanje inicijative za preispitivanje odgovornosti učenika u obrazovno-vaspitnom procesu u slučaju neostvarivanja propisanih prava, na zaštitu i pravično postupanje Škole prema učeniku, i na druga prava u oblasti obrazovanja i vaspitanja u skladu sa posebnim zakonom.

b) Obaveze učenika

Član 16

Učenik ima obavezu da:

1. redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze;
2. poštuje pravila ponašanja u Školi, odluke direktora i organa Škole;
3. radi na usvajanju znanja, veština i stavova utvrđenih školskim programom, prati sopstveni napredak i izveštava o tome nastavnike i roditelje, odnosno druge zakonske zastupnike;
4. u postupku ocenjivanja pokaže svoje stvarno znanje bez korišćenja nedozvoljenih oblika pomoći;
5. ne ometa izvođenje nastave i ne napušta čas bez prethodnog odobrenja nastavnika;
6. poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u školi;
7. učenik, roditelj ili drugi zakonski zastupnik dužan je da u roku od 8 dana da pravda izostanak i dostavlja potpune i tačne kontakt informacije
8. čuva imovinu škole i čistoću i estetski izgled školskih prostorija;
9. stara se o očuvanju životne sredine i ponaša u skladu sa pravilima ekološke etike.

c) Odgovornost učenika

Član 17

Učenik treba da poštuje pravila ponašanja, a ukoliko povredi pravila ponašanja u Školi ili ne poštuje odluke direktora i organa Škole, neopravdano izostane sa nastave pet časova, odnosno učenik koji svojim ponašanjem ugrožava druge u ostvarivanju njihovih prava, Škola će, uz učešće roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika, pojačati vaspitni rad aktivnostima u okviru klase, odeljenskog starešine, pedagoga, posebnih timova, a kada je neophodno i da sarađuje sa ustanovama socijalne i zdravstvene zaštite u cilju promene ponašanja učenika.

Odnosi među učenicima

Član 18

Odnosi među učenicima zasnivaju se na međusobnoj saradnji i pomoći, drugarstvu, prijateljstvu, uvažavanju i poštovanju ličnosti i pristojnom ophođenju.

Međusobne nesporazume i sukobe učenici rešavaju uz posredovanje odeljenskog starešine i pedagoga.

Učenik je dužan da poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u Školi i pristojno se ponaša prema njima.

Međusobne nesporazume i sukobe učenika i nastavnika rešava direktor škole u saradnji sa školskim pedagogom.

Učenik koji se ponaša neprimereno, grubo, agresivno i nekulturno prema drugim učenicima, zaposlenima i trećim licima, disciplinski odgovara za svoje ponašanje, u skladu sa odredbama Zakona i Statuta Škole.

Član 19

Stariji i fizički jači učenici treba da se odnose prema mlađim, slabijim, bolešljivim i učenicima - deci bez roditeljskog staranja na način da im pomognu da ublaže njihovo takvo stanje.

Lični izgled učenika

Član 20

Učenici su dužni da u školu dolaze uredni i u pristojnoj odeći.

Prava i obaveze učenika u vezi sa zaštitom na radu

Član 21

Učenik, u vezi sa zaštitom na radu, ima prava i obaveze:

- da prijavi svoj zdravstveni nedostatak ili bolest koja se ne može ustanoviti običnim pregledom, a može imati uticaja na njegovu bezbednost ili bezbednost drugih,
- da odmah obavesti odgovorno lice o kvarovima koje je prouzrokovao ili ih je primetio, a koji bi mogli da ugroze bezbednost učenika i zaposlenih,
- da odbije izvođenje nastave ako mu preti neposredna opasnost po život ili zdravlje zbog toga što nisu sprovedene odgovarajuće mere - sve dok se ti nedostaci ne otklone.

Učešće učenika i zaposlenih u protivpožarnoj zaštiti

Član 22

Radi očuvanja života učenika i zaposlenih i očuvanja imovine Škole, učenici i zaposleni se osposobljavaju za rukovanje uređajima, opremom i drugim sredstvima namenjenim gašenju požara i spasavanju ljudi i imovine.

Član 23

Osposobljavanje učenika i zaposlenih sprovodi škola uz saradnju i stručnu pomoć vatrogasnih organizacija.

Član 24

Učenici i zaposleni obavezni su da sprovedu propisane protivpožarne mere, kao što su:

- upoznavanje sa opasnostima od požara i stalno sprovođenje mere za zaštitu od požara,
- najhitnije obaveštavanje o požaru zaduženog za poslove protivpožarne zaštite i učestvovanje u gašenju požara.

Zabrana pušenja, unošenja eksplozivnog materijala i opasnih predmeta

Član 25

Pušenje se zabranjuje u zatvorenim prostorijama u kojima se obavlja vaspitno-obrazovna delatnost (uključujući i zbornice), kao i u školskom dvorištu.

Član 26

Zabranjeno je u školsku zgradu i dvorište unošenje eksplozivnog materijala, oružja, kama, bodeža, kao i drugih opasnih predmeta.

Obezbeđenje imovine Škole

Član 27

Inventarski predmeti, instrumenti i nastavna sredstva ne smeju se iznositi iz škole bez odobrenja direktora.

Član 28

Po završetku radnog vremena svi pečati, štambilji, žigovi, vrednosni papiri, kao i ostali registraturski materijal moraju biti zaključani i obezbeđeni.

Naročito se obezbeđuju dnevnicima rada i ostala evidencija o učenicima i zaposlenima.

Po završetku rada kase, ormari, plakari, stolovi, sve prostorije i školska zgrada, obavezno se zaključavaju.

Vreme rada sekretarijata i biblioteke sa učenicima

Član 29

Sekretarijat škole prima učenike svakog radnog dana u vremenu od 10 do 14 časova.

Eventualni sporovi između osoblja sekretarijata i učenika prijavljuju se direktoru, koji preduzima neophodne mere radi okončanja spora.

Disciplinski postupak pokreće se ukoliko postoji pravni osnov (u Zakonu, opštem aktu ustanove) za pokretanje takvog postupka, kako protiv učenika tako i protiv zaposlenog.

Član 30

Obaveštenja učenicima Škole daju se preko oglasnih tabli.

Oglasne table mogu da koriste i ueničke organizacije, odnosno uenički parlament u školi, uz prethodni dogovor sa direktorom škole.

Prijem i kretanje stranaca i drugih lica u školi

Član 31

Dolazak i poseta stranih državljana mogući su samo po odobrenju direktora Škole, uz prethodno dobijeno odobrenje nadležnog državnog organa.

Član 32

Strani državljanin ne može ući u zgradu Škole pre nego što bude prijavljen direktoru Škole.

Član 33

Direktor Škole ili lice koje on odredi, prati stranog državljanina u obilasku škole, a ako on ostaje duže određuje zaposlenog koji će se o njemu starati za vreme dolaska i posete Školi.

Član 34

Direktoru Škole prijavljuje se svako neprijateljsko i nedozvoljeno ponašanje stranog državljanina.

Član 35

Za vreme boravka u Školi strani državljanin je dužan da se pridržava zakona, drugih propisa i odluka škole, a posebno onih propisa koji se odnose na čuvanje državne, poslovne, službene ili profesionalne tajne.

Član 36

Građanina i predstavnika organizacija koji dolaze u Školu po ličnom ili službenom poslu domar Škole odvodi u odgovarajuću službu škole.

Član 37

Zabranjen je boravak i kretanje zaposlenih u prostorijama škole posle radnog vremena, osim ako se radi o produženom radu ili ako je zaposleni došao radi obavljanja određenog posla, po prethodnom nalogu, odnosno odobrenju direktora škole.

Član 38

Grupne posete lica koja nisu zaposleni ili učenici Škole, dozvoljene su samo po odobrenju direktora škole.

Član 39

Ako učenička organizacija, odnosno učenički parlament Škole želi da održi sastanak ili obavlja neku drugu aktivnost posle nastave, treba da se obrati direktoru ili sekretaru škole, radi dobijanja saglasnosti.

Pravila ponašanja nastavnika i ostalih zaposlenih u Školi

Član 40

Dužnost nastavnika je da:

- stručnim znanjem osigura ostvarivanje opštih principa i ciljevi obrazovanja i vaspitanja i podizanje ishoda propisanih opštim i posebnim osnovama školskog programa uvažavajući predznanja i posebne mogućnosti učenika,
- svojim kompetencijama osigura postizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća, uvažavajući principe obrazovanja i vaspitanja, predznanja, potrebe, interesovanja i posebne mogućnosti učenika,
- dolazi u školu najkasnije 10 minuta pre početka nastave i drugih oblika rada,
- odlazi na vreme na časove,
- o izostajanju sa posla obavesti direktora ili sekretara Škole,
- koristi inventar i opremu Škole u službene svrhe,
- pribavi odobrenje od direktora Škole za iznošenje sredstava rada iz Škole,
- poštuje raspored dežurstva koji odredi direktor Škole,
- dolazi na nastavu prikladno obučeni i uredni, te da svojim izgledom vaspitno deluje na učenike.
- ne povređuje fizički ili psihički integritet učenika i drugih zaposlenih,
- ne vređa učenike i zaposlene,
- ne izražava nacionalnu, versku, rasnu i polnu netrpeljivost,
- ne ispoljava stranačku pripadnost, pripadnost verama i sektama,
- vodi potpunu, blagovremenu i savesnu pedagošku evidenciju,
- ne vrši neovlašćenu promenu podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka,
- čuva od uništenja ili oštećenja, skrivanja i iznošenja evidencije, odnosno školske isprave, daje na uvid evidencije direktoru i prosvetnom savetniku, odnosno licu koje je vrši nadzor nad radom Škole.
- blagovremeno obavesti Školu o promeni prezimena, adrese, broja telefona i drugih ličnih podataka.

Član 41

Zaposlenom u Školi zabranjeno je da:

- nosi oružje u Školi i krugu Škole,
- samovoljno rešava međusobne sukobe upotrebom oružja, oruđa i fizičke sile,
- puši u prostorijama Škole,
- dolazi u Školu u pripiatom ili pijanom stanju, unosi u Školu radi upotrebe alkohol i druga opojna sredstva koja smanjuju radnu sposobnost,
- nezakonito raspolaže sredstvima Škole, školskim prostorom, opremom i imovinom Škole,
- koristi za vreme održavanja nastave i drugih oblika rada mobilni telefon i druga tehnička sredstva.

Član 42

Odeljski starešina (starešina klase) je dužan da:

- brine o radu i uspehu svojih učenika,
- uredno vodi dnevnik rada, razrednu knjigu i drugu propisanu evidenciju,
- blagovremeno prati ostvarivanje rasporeda časova i upozorava nastavnike koji neuredno vode evidenciju,
- pravda izostanke učenika na osnovu lekarskog opravdanja školskog lekara ili opravdanja roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika,
- upisuje u đачku knjižicu obaveštenja za roditelje, odnosno staratelje učenika i vrši kontrolu upoznavanja sa obaveštenjem,
- sarađuje sa roditeljima, odnosno starateljima učenika i obaveštava ih o ponašanju, izostancima i uspehu učenika, pruža informacije o drugim aktivnostima škole,
- brine o učenicima za vreme izvođenja ekskurzija, izleta, kulturnih manifestacija, sportskih i drugih vannastavnih aktivnosti u kojima on učestvuje.

Član 43

Međusobni odnosi nastavnika, ostalih zaposlenih u Školi i učenika zasnivaju se na uzajamnom poštovanju, razumevanju i saradnji u ostvarivanju vaspitne uloge škole.

Član 44

- Dužnosti stručnog saradnika - školskog pedagoga i drugih su da:
- dolazi u školu najkasnije 5 minuta pre početka radnog vremena,
 - obavesti direktora Škole o svom izostajanju sa posla,
 - ostvaruje saradnju sa nastavnicima i direktorom Škole,
 - ostvaruje saradnju sa učenicima i roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnikom učenika i
 - izvršava druge obaveze u skladu sa programom rada stručnih saradnika u Školi, propisanim odgovarajućim opštim akto kojim je uređen program rada stručnog saradnika.

Član 45

- Dužnosti zaposlenog na pomoćno-tehničkim poslovima su da:
- održava čistoću školskih prostorija i dvorišta,
 - obavlja svoje poslove u okviru radnog mesta,
 - u saradnji sa nastavnicima preduzima mere radi održavanja reda i mira u Školi, bezbednosti učenika, zaposlenih i imovine Škole,
 - svakodnevno pregleda učionice i ostale prostorije u Školi,
 - utvrđuje stanje objekta i opreme i o tome obaveštava sekretara Škole,
 - preduzima sve mere da se po završetku rada obezbede i zaključaju objekti Škole, pogase svetla, proverava vodovodne, grejne i druge instalacije.

**Pravila ponašanja roditelja,
odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika i trećih lica**

Član 46

Roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik učenika je odgovoran:

- 1) za redovno pohađanje nastave;
- 2) da odmah a najkasnije u roku od 48 sati od nastupanja sprečenosti učenika da prisustvuje nastavi o tome obavesti Školu;
- 3) da najkasnije u roku od osam dana od dana prestanka sprečenosti učenika da prisustvuje nastavi pravda izostanke učenika (lekarskim uverenjem-odgovarajućim, drugom relevantnom dokumentacijom);
- 4) na poziv Škole uzme učešće u svim oblicima vaspitnog rada sa učenikom;
- 5) za povredu zabrane učinjene od strane učenika, propisane Zakonom;
- 6) za teže povrede obaveze učenika propisane Zakonom;
- 7) da poštuje pravila Škole.

Roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik učenika je dužan da nadoknadi materijalnu štetu koju učenik nanese Školi namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Član 47

Škola ne može da prikuplja finansijska sredstva od učenika bez obaveštavanja i saglasnosti njegovog roditelja, odnosno staratelja o tome.

Završne odredbe

Član 48

Za sprovođenje ovih pravila odgovoran je direktor škole.

Član 49

Ova pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Stupanjem na snagu ovih pravila, prestaju da važe Pravila ponašanja u Osnovnoj muzičkoj školi „Stevan Mokranjac“ učenika, zaposlenih i roditelja učenika - Del.broj 19/4-2010 od 08.02.2010.g.

Predsednik Školskog odbora

Bodo Katalin

Pravila ponašanja u Osnovnoj muzičkoj školi “Stevan Mokranjac” u Senti objavljena su na oglasnoj table Škole dana 31.5.2018.g.

Sekretar Škole

Aniko Muškinja Heinrich