

**Република Србија**  
**Гимназија у Великој Плани**  
**Број: 260/2**  
**Датум: 26.04.2024. године**

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чл. 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), (у даљем тексту: Закон), чл. 46. Статута Гимназије у Великој Плани, Школски одбор, на седници одржаној дана 26.04.2024. године, доноси

## **ПРАВИЛА**

### **ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ**

#### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

##### **Члан 2.**

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим и радом и укупним понашањем допринесе развијању позитивне атмосфере у установи.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у установи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге установе.

##### **Члан 3.**

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.

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

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

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.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

### **Радно време**

#### **Члан 4.**

Радно време Гимназије је од 7,30 до 15,30 часова радним данима.

Наставници обављају пријем родитеља у време отворених врата, које се утврђује у складу са њиховим распоредом часова.

Гимназија је дужна да на видном месту истакне време када наставници примају родитеље- распоред отворених врата.

### **Организација образовно-васпитног рада**

#### **Члан 5.**

Образовно-васпитни рад Гимназије остварује се у току школске године која почиње 1.септембра, а завршава се 31.августа наредне године и организује се у два полугодишта.

Наставни план и програм остварује се у пет наставних дана седмично. Остале образовне активности према Годишњем плану рада Гимназије остварују се и у радне суботе.

Изизетно, школским календаром, који је део Годишњег плана рада, може се предвидети да се настава изводи и суботом, уколико се надокнађује неки дан.

### **Распоред часова**

#### **Члан 6 .**

Настава у Гимназији се изводи у једној преподневној смени, по распореду часова, који доноси директор Гимназије , а разматра га Наставничко веће. Распоред часова може да се мења у току наставне године уколико се укаже потреба.

Распоред часова потписује директор, оверава се печатом и заводи у деловоднику Гимназије. „ Стари“ распоред се архивира.

Распоред часова се уписује у Књиге евиденције образовно-васпитног рада ( у даљем тексту: Дневник) у којој се евидентирају и све промене распореда часова.

Распоред часова садржи дневни и недељни распоред свих облика образовно-васпитног рада планираних Годишњим планом рада и Школским програмом у којима учествују ученици ( редовна настава, изборна и факултативна настава, допунски и додатни рад, индивидуализовани рад, припремни рад, секције, слободне активности, часови одељењског старешине и одељењскњ заједнице...).

Распоред часова и други посебни распореди истичу се у зборници и на Огласној табли Гимназије да би били доступни ученицима, запосленима и родитељима.

#### **Члан 7.**

Час наставе траје 45 минута.

Изузетно, време трајања часа може се скратити, као и временска организација смена, одлуком директора, уз претходно обављење консултације са Наставником већем или

Ученичким парламентом, али не више од 15 минута, ако се процени да је неопходно због одређених околности ( безбедност ученика, различитих манифестација у Гимназији или ван ње, и сл.).

Гимназија је дужна да благовремено најави скраћивање часова.

Трајање часа допунске и додатне наставе или ваннаставних активности организује се у складу са педагошким потребама.

## **ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ**

### **Члан 8 .**

1. У Гимназији се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, а међусобни односи изграђују се на узајамном поверењу, разумевању, сарадњи,
2. Подразумева се културно поздрављање и одпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање,
3. Разговори се воде уз уважавање саговорника, културно понашање и уз поштовање ових Правила, а проблеми се решавају институционалним путем,
4. Ученици, наставници и родитељи раде у заједничком интересу и сви имају своја права, обавезе и одговорности,
5. Сви имају право да изнесу своје мишљење и примедбе на примерен начин,
6. Сви имају право на поштовање личности, поштовање туђе приватности , уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања,
7. Сви имају право на благовремену и потпуну информацију,
8. Сви морају да се придржавају задате радне сатнице, поштују своје време и време других; сатница наставе и радног времена запослених подједнако обавезује све, а нарочито је неприхватљиво закашњавање на часове,
9. Сви подлежу правилима облачења,
10. Сви имају право на рад у мирном, чистом и безбедном окружењу,
11. Сви имају право на дневни одмор,
12. Није дозвољен ниједан вид употребе мобилних телефона за време часова, осим за потребе наставе,
13. Школска имовина је имовина свих нас, нико нема право да уништава или отуђује нечију или школску имовину,
14. Нико не сме да у остваривању својих права угрожава друге у остваривању њихових права,

### **Заштита и безбедност од поступака других лица**

#### **Члан 9.**

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата заштиту и безбедност од:

- 1) дискриминације;
- 2) насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) понашања које вређа углед, част или достојанство;

4) страначког организовања и деловања.

#### **Члан 10.**

У установи 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.

#### **Члан 11.**

У установи 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 установи.

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

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

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

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

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

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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 (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да поступи у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, према садржају и начину спровођења превентивних и интервентних активности, условима и начинима за процену ризика, начинима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућностима коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те.

#### **Члан 12.**

Забрањено је 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.

#### **Члан 13.**

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

### **Мере за спречавање повреда забрана**

#### **Члан 14.**

Ради спречавања повреда забрана Гимназија поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилником и ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запослених, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства. Правилницима се дефинишу процедуре у одговору на насиље и злостављање, садржај и начин 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 Гимназије.

#### **Члан 15.**

У оквиру превентивних активности на спречавању повреда забрана Гимназије предузима и следеће мере:

- сви субјекти који учествују у животу и раду Гимназије дужни су да креирају атмосферу у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, да се придржављу мера безбедности и заштите ученика, ових правила и других школских правила,

- редовно информисање ученика и родитеља о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ( у даљем тексту: Тим за заштиту) и о превентивним активностима Гимназије и њених органа на реализацији програма заштите,
- организовање и промоција различитих активности за спречавање повреда забране ( пројекти, конкурси и сл.),
- организовање трибина за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике,
- учешће у пројектима које предузима локална самоуправа за предузимање мера за спречавање повреде забране,
- обезбеђивање услова за чешће спортске активности и такмичења,
- разноврсна понуда ваннаставних активности, веће ангажовање ученика у ваннаставним и слободним активностима и пројектима, посебно пројекту вршњачке едукације,
- укључивање ученика, родитеља и запослених у процену нивоа безбедности у Гимназији давање предлога за унапређење безбедности,
- укључивање Савета родитеља и Ученичког парламента у активностима које Гимназија предузима ради спречавања повреда забране,
- планирање, учешће и вођење евиденције о стручном усавршавању запослених о овој проблематици,
- сарадња сареферентним установама ( институцијама) које се баве децом и породицом ( МУП, Центри за социјални рад, локална заједница, Дом здравља),
- маркирање ризичних зона за безбедност ученика унутар и ван установе ( места и времена), процена ризика и правовремено и правилно реаговање у случајевима сумње да се насиље дешава или дешавања насиља; праћења реализације планова рада Тима за заштиту и усклађивање рада са другим школским тимовима; старање о спровођењу одлуке органа Гимназије, Савета родитеља, Ученичког парламента и одељењске заједнице.

## **Права ученика**

### **Члан 16.**

Права и поступање Гимназије у случају повреде права ученика прописани су Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и Статутом Гимназије.

Гимназија и запослени у њој су дужни да обезбеде све услове за остваривање права ученика и да поступају у складу са Законом и Статутом у случају да ученик или родитељ поднесу пријаву за повреду права ученика или пријаву против непримерног понашања запосленог према ученику.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права било да су то други ученици или запослени у Гимназији.

### **Члан 17.**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева, и то:

а) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање, заснованог на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;

б) усмереност образовања и васпитања на ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања, којима се излази у сусрет различитим потребама ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет образовних постигнућа;

в) поштовање људских права и права сваког ученика и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи, у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест 2о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права ученика;

г) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког ученика;

д) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

ђ) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

е) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

ж) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварање и спровођење образовних политика, поштујући потребе и права, уз обавезе и одговорности;

з) аутономија Школе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања, поштујући специфичности установе и локалне средине;

2) уважавање личности;

3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;

4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;

6) информације о правима и обавезама;

7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом;

8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;

9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;

10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу, уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;

11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;

12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

## **Обавезе ученика**

### **Члан 18.**

Ученик је дужан да похађа наставу и извршава друге обавезе утврђене законом, овим законом и општим актима школе.

Ученик има обавезу да:

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

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

### **Члан 19.**

Основна правила понашања за време извођења ученичке екскурзије која треба поштовати су:

1. Забрањена је употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, никотинских производа;
2. Забрањено је нарушавање јавног реда и мира у објектима који се посећују, укључујући и хотел;
3. Забрањена је било каква врста агресивног понашања;
4. Нужно је поштовати упутства водича и осталих наставника у погледу обилазала локалитета;
5. Строго поштовати временске одређице и не каснити на заказана окупљања групе;
6. Не одвајати се од групе без претходног обавештавања наставника;
7. Чувати лична документа;
8. Водити рачуна о вредним личним стварима;
9. О свим облицима одступања од уобичајног понашања било ког учесника екскурзије на време обавестити наставнике.

Ученик је дужан да својим понашање чува достојанство и углед Гимназије и ван ње.

### **Одговорност ученика**

#### **Члан 20.**

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, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана овим законом и за повреду забране из чл. 110-112. закона

## **Међусобни односи у Гимназији**

### **Члан 21.**

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

Одељенски старешина решава у оквиру одељенске заједнице међусобне неспоразуме и сукобе ученика уз посредовање психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Директор школе у сарадњи са психологом, односно педагогом решава међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника.

Ученик који не поштује правила, понаша се непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

## **Лажно представљање**

## **Члан 22.**

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

## **Изглед и облачење ученика**

### **Члан 23.**

Ученик треба да долази у школу уредан, у примереној одећи, без кратких сукњи, шортсева, папуча и са пристојном фризуром.

Под пристојним и прикладним одевањем и изгледом подразумева се:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не се да буде провидна,
- у школу не сме да се долази у мајици са уским бретелама и са непримереним деколтеом,
- у школу не може се долазити у кратким панталонама, шорцевима и мини сукњама,
- у школу не може да се долази у папучама и обући са штиклама вишим од 5 цм,
- ученице у школу не могу да долазе са упадљивом шминком и треба да су уредно очешљање, а учници треба да буду уредно очешљањи и обријани,
- ученик мора да пази пази да му се не види доњи веш без обзира у каквом положају му се тело налази- седи, нагиње се или пише на табли,
- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу,
- уколико ученик има пирсинг, накит мора да буде дискретан, односно тачкаст и у равни коже, забрањен је накит који је испупчен и висећи,односно који може да доведе до повреде ученика,
- забрањено је ношење ланаца и накита са нитнама и бодљама,
- ученик мора имати чисте патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање; мајицу, шортс или тренерку,
- ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је неопходно у складу са упутствима наставника.

О томе се стара сваки наставник који наведено пријављује одељенском старешини који на часу одељенског старешине, ученика усмерава и прекорава и даје му инструкције.

Ученик који у Гимназију дође неприкладног изгледа или непристојно одевен, у складу са другим ставом овог члан, одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће вратити кући да се прикладно обуче или упристоји изглед, а том ученику ће се изостанци за време одсуствања из наведеног разлога евидентирати као неоправдани.

Ученик који не донесе одговарајућу опрему добија неоправдани изостанак.

## **Улаз и излаз ученика из установе**

### **Члан 24.**

Ради доласка и изласка из Гимназије, одређен је дворишни улаз (излаз).

Улазак, излазак и кретање у згради Гимназије, ученици су дужни обавити у тишини, реду и миру.

Ученици долазе у школу најкасније пет минута пре почетка првог часа, а после знака за почетак часа треба да се налазе на свом месту, спремни за његов почетак.

Ученици похађају наставу пре подне и долазе у школу у најкасније у 7:25 часова, а настава почиње у 7:30 часова.

Ученик је дужан да устајњем и прекидањем са свим дотадашњим активностима поздрави наставника који улази у учионицу и на његов знак седне на своје место, спреман за рад.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, радионици или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школе, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

#### **Члан 25.**

Ако предметни наставник касни на час, ученици морају да чекају у тишини, не ометајући извођење наставе у суседним одељењима.

Ако предметни наставник касни више од 15 минута од почетка часа, редар је обавезан обратити се директору, а ако је он одсутан, стручном сарднику или дежурном наставнику, остају у учионици и у миру се припремају за час.

Ако у року од 15 минута предметни наставник не дође на час, а замена се не може обезбедити или организовати нека друга активност за ученике, ученици могу изаћи из учионица и нису дужни да се враћају на час ако се после тога наставник појави.

Изузетно, ако наставник касни на час више од 15 минута због правданих разлога преко дежурног наставника ће послати поруку да га ученици сачекају у учионици. Самовољно напуштање учионице није дозвољено.

У случају одсуства наставника када не може да се организује замена или нека друга активност за одређени час или часове, а ученици при томе треба да чекају два или више часова до наредног часа, одељење из школе може да пусти само одељењки старешина, односно дежурни наставник у његовом одсуству или директор, уз одговарајући план надокнаде часова са којих су пуштени.

### **Боравак у школи**

#### **Члан 26.**

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

Ученици су дужни поздрављати наставно и друго особље Гимназије, како у згради, тако и ван зграде.

Ученик једужан 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 руго зеленило од оштећења или уништења.

Ученици не смеју за време часа да конзумирају храну ли жваћу жвакаћу гуму. Ученик може покрај себе да има воду коју може да пије за време часа.

Ако ученик унесе у просторијама Гимназије средства која су опасна по здравље и живот других лица, редар, предметни наставник, дежурни наставник или друго лице које има сазнање о томе одмах обавештава одељењског старешину, односно директора.

#### **Члан 27.**

Одељењски старешина има право да направи распоред седења ученика у учионици, ако сматра да то доприноси бољем и ефикаснијем раду одељења као целине.

У случају да то не учини одељењски старешина то може да учини предметни наставник за свој час.

Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине, односно предметног наставника.

### **Уписивање у напомену**

#### **Члан 28.**

У колико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан опоменут ученика, а ако се исти и даље непримерено или неодговорно понаша, уписује га у напомену.

### **Обавезе редара**

#### **Члан 29.**

Редар, долази у школу десет минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује редара са списка ученика који дужност редара обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад, а нарочито да обезбеди креду и чисту таблу,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, наставнику, одељењском старешини, дежурном наставнику, домару или спремачици, као и свако оштећење школске или личне имовине која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства и прибор,

- да на почетку пријављује одсутне ученике ради евидентирања и обавештавају наставника о евентуалном присуству страних лица у учионици - редар је дужан да пријави одсутне ученике чак иако то предметни наставник не тражи,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Уколико редар не обавља своје дужности одељењски старшина може у оквиру васпитног рада са учеником, продужити редарство том ученику и на следећи недељу. Уколико редар и након друге недеље настави да не извршава обавезе редара, одељењски старешина ће изрећи одговарајућу васпитну меру.

### **Прибор за рад и уџбеници**

#### **Члан 30.**

Ученик је дужан да носи у школу неопходан прибор за рад (лењире, шестаре, оловке, свеске и потребне уџбенике, збирке, атласе и сл.).

Сваки ученик мора да има свој прибор и књиге и не може ометати рад на часу тражењем прибора од других ученика по учионици.

Ученика који не доноси неопходан прибор за рад наставник ће уписати у напомену у Дневнику.

Ученик не може да ради писмени задатак на папирима. Ученици су дужни да донесу све вежбанке за писмене задатке до краја септембра. Вежбанке за писмене задатке после извршене исправке стоје код предметног наставника.

Ученик који није у могућности да обезбеди потребан прибор за рад и уџбенике због недовољно материјалних средстава, на почетку школске године или у току године ће о томе информисати одељенског старешину, директора или педагога и психолога који ће се потрудити да од ранијих генерација, из библиотеке или на други начин обезбеде ученику неопходан прибор за рад и уџбенике.

### **Коришћење интернета**

#### **Члан 31.**

За време часова ученици могу користити рачунаре и школски интернет у кабинетима информатике само у сврхе наставе.

Забрањена је употреба рачунара и школског интернета у приватне сврхе: играње игрица, сурфовање, дописивање, блоговање, коришћење фејсбука и слично.

Ученици могу рачунаре и школски интернет да користе у кабинетима информатике за време школских одмора, или у другом термину у договору са наставницима и за друге школске потребе.

#### **Члан 32.**

Ученику у Гимназији није дозвољено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,

- уноси распрскавајућа средства као што су петарде и друга пиротехничка или експлозивна средства или да их користи у згради или дворишту школе,
- долази у Гимназију у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,
- убеђује, подстрекује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
- психичким или физичким насиљем решава међусобне сукобе,
- омаловажава или дискриминише по било ком основу друге ученике или запослене,
- пуши у просторијама и дворишту Гимназије,
- седи на гелендерима или штоковима прозора,
- баца предмете кроз прозор учионице у двориште школе,
- пљује и псује у школи или дворишту школе,
- за време малих одмора од 5 минута напушта двориште Гимназије,
- у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недозвољене облике помоћи,
- прави буку, пушта гласну музику или се довикује у ходницима школе или дворишту школе за време часова или на одморима,
- се наслања или седа на аутомобиле запослених или посетилаца паркиране у дворишту школе или на њих баца различите предмете,
- се за време снега грудва ван ограђеног дела у дворишту Гимназије и да при грудвању користи леденице,
- шутира или баца лопту у дворишту школе или у просторијама школе, ван спортских терена или сале,
- доводи непозната лица у Гимназију без претходног одобрења дежурног професора, одељенског старешине или директора,
- доноси у школу скупе предмете, као и већу количину новца.

### **Забрана коришћења мобилног телефона**

#### **Члан 33.**

У Гимназији 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.

У случају коришћења наведених уређаја биће примењене мере у складу са Законом.

### **Имовина школе, ученика и запослених**

#### **Члан 34.**

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 Гимназије (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. Када је ученику у Гимназији учињена материјална штета, има право да је пријави одељенском старешини, дежурном наставнику и школском полицајцу, ради предузимања одговарајућих мера на откривању починиоца и накнаде штете.

## **Јавне исправе**

### **Члан 35.**

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Гимназија.

Ученик не сме да преправља и дописује податке у јавној евиденцији или исправама које издаје Гимназија. Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Гимназија чини тежу повреду обавезе ученика.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на потпис ђачку књижицу у коју одељенски старешина унеси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и друго.

## **ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА**

### **Кашњење на наставу**

#### **Члан 36.**

Ученик чини повреду обавезе уколико закашњава на наставу и друге активности у Гимназији.

Ученик који касни на час после наставника улази у тишини да не ремети процес наставе.

### **Излазак са часова и напуштање наставе**

#### **Члан 37.**

Никакво самоиницијативно колективно, групно и лично напуштање наставе ученика са једног или више часова није дозвољено.

Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељенског старешину, психолога или директора Гимназије.

Ученику није дозвољено да излази са часа, осим у случају преке неодложне потребе или из здравствених разлога, по одобрењу предметног наставника. Ученик који изађе са часа због неодложне потребе дужан је вратити се на час у примереном року. Уколико се ученик који је пуштен са часа ради неодложних потреба не врати на час у примереном року изостанак се евидентира као неоправдани.

Ученици су дужни да буду на часу без обзира да ли из тог предмета имају закључене оцене.

Ученик не може да напушта час ради одговарања другог предмета.

Ученик не може да напушта час пре краја ради обављања приватних послова: куповине доручка, фотокопирања и сл.

Ученик који заврши контролни задатак или другу писану проверу знања, може када преда рад, напустити час у тишини.

#### **Члан 38.**

Ако ученик самовољно напусти један или више часова добија адекватан број неоправданих изостанака.

Ако ученици одељења организовано напусте један час, добијају по један неоправдан изостанак и дужни су тај час надокнадити исти дан или у што краћем року.

Ако ученици организовано самовољно напусте два или више часова, ученицима се утврђује адекватан број неоправданих изостанака и изриче им се одговарајућа васпитна мера због грубог нарушавања кућног реда школе и ометања нормалног одвијања процеса рада у школи.

Одељенски старешина је обавезан да након тога сазове заједнички родитељски састанак са ученицима и да у сарадњи са наставницима направи план надокаде изгубљених часова или дана суботом или у друго време.

### **Изостајање са наставе**

#### **Члан 39.**

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Ако је ученик због болести или других разлога спречен да присуствује настави родитељ је обавезан да о томе обавести одељенског старешину одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености.

#### **Члан 40.**

Ученик који је на боловању не треба да долази у школу.

Ученик за време боловања не сме циљано да избегава часове и да долази само на поједине часове по личној вољи.

Наставник може изузетно да дозволи да ученик који је на боловању присуствује настави на појединим часовима, само уз сагласност родитеља.

Ученик који је на боловању не сме да се задржава у школи или дворишту школе.

Наставник може примити ученика који то жели на час провере знања само ако је оправдано одсутан ради породичне славе, другог верског празника или из неког другог оправданог разлога који није боловање.

#### **Члан 41.**

Родитељ или ученик немају право да врше увид у Дневник ради утврђивања датума када је ученик изостао, већ је родитељ дужан да о томе води сопствену евиденцију на основу које врши правдање.

#### **Члан 42.**

Ученик на почетку школске године одељенском старешини пријављује славу или други верски празник који слави, те се ти изостанци аутоматски правдају, а о томе само обавештава родитељ, односно старатељ.

### **Правдање изостанака**

#### **Члан 43.**

Изостајање са наставе правда се лекарским оправдањем.

Изузетно, родитељ може лично, у писаној форми, да оправда ученику изостајање до 2 наставна дана у полугодишту без лекарског оправдања.

У току полугодишта одељенски старешина може ученику да оправда један дан уз сагласност родитеља.

Изостајање са наставе ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и ради спортских обавеза ученика - припрема за такмичење или такмичење, али не и тренинге) до три дана правда одељенски старешина уз писану молбу родитеља који уз молбу прилаже оправдање клуба или друштва које ангажује ученика. Преко три дана, уз исту документацију правда директор школе.

Наставници не смеју узимати ученике са часова ради других активности које организује Гимназија. Изузетно, уколико је ученик укључен у неки пројекат или активност која мора да се организује за време наставе, наставник задужен за то ће оправдати ученику те часове код одељенског старешине. Одељенски старешина је дужан да обавести родитеља о активностима и пројектима Гимназије у које је ученик укључен.

Ученици имају право на оправдано одсуствовање са наставе због одржавања седница Ученичког парламента (један час недељно), осим ако се у то време не спроводи нека раније заказана писана провера знања ученика. Одсуствовање са наставе због седница парламента правда одељењски старешина.

Директор школе може ученика оправдано пустити са наставе до 10 дана ради породичних обавеза ученика у земљи, односно до месец дана ради породичних обавеза ученика у иностранству, а на основу молбе коју подноси родитељ. О молби родитеља ученика, одлучује директор након прибављеног мишљења одељенског старешине до 10 дана, односно одељенског већа до месец дана.

Оправдања за изостајање са наставе одељенском старешини доноси искључиво родитељ.

Изузетно, родитељ може уколико је оправдано спречен да дође у школу и да донесе оправдање, телефоном обавестити одељенског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

Изостанке ученика родитељи су дужни да оправдају у року од 8 (осам) дана од дана повратка на наставу. Изостанци који се у том року не оправдају одељенски старешина је дужан да евидентира као неоправдане изостанке.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање представља повреду обавезе ученика.

Ако је одељенски старешина одсутан у време када држи отворена врата оправдања ученика ће прихватити заменик одељенског старешине.

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГИМНАЗИЈИ**

### **Члан 44.**

У циљу постизања Законом прописаних принципа и циљева образовања и васпитања ученика и подизања и очувања угледа Гимназије, запослени су обавезни да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Гимназији и утичу на све остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина и општа и радна дисциплина у Гимназији.

### **Члан 45.**

У Гимназији је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља или одраслог, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно ученика или другог одраслог, покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Уколико родитељ или други одрасли у контакту са наставником, стручним сарадником или другим запосленим у Гимназији на било који начин прекрши повреду забране у односу на запосленог, тај запослени није више дужан да прима родитеља, а школа ће се побринути да родитељ на други начин добије све потребне информације од значаја за школовање његовог детета.

#### **Члан 46.**

Наставник има право да обликује час самоиницијативно, користећи своје креативне потенцијале и умећа, инсистирајући на знању и стваралачким могућностима ученика. Наставник је самосталан при оцењивању уз поштовање важећих правила о оцењивању.

#### **Члан 47.**

Запослени морају да долазе на наставу и посао пристојног изгледа и прикладно одевени и да својим изгледом и понашањем васпитно делују на ученике.

#### **Члан 48.**

Под прикладним одевањем запослених подразумева се:

- у школу не може да се долази у мајици са уским бретелама и са непримереним деколтеом,
- у школу не може да се долази у кратким панталонама, бермудама, шорцевима и мини сукњама, а наставник мора да има дугачке панталоне,
- у школу не може да се долази у тренерци (осим наставника физичког васпитања који у тренерци држи часове),
- у школу не може да се долази у папучама,
- у школу запослене не могу да долазе са упадљивом шминком и треба да су уредно очешљане, а запослени треба да буду уредно очешљани и обријани,
- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу.

#### **Члан 49.**

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

Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

У контактима са родитељима ученика наставници и стручни сарадници, дужни су да се узајамно придржавају општих норми понашања, поштују личност саговорника и чувају углед школе.

### **Дужности наставника**

#### **Члан 50.**

Наставник је дужан да:

- обавља послове у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места,
- одлази на време на часове, припремљен за наставу,
- одмах на почетку часа упише одсутне ученике,

- на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или руководиоца смене ради благовременог организовања замене,
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- пријави набављање и употребу алкохолних пића или наркотичких средстава код ученика,
- води потпуно, благовремено и савесно евиденцију, води редовно и уредно евиденцију података у Е дневнику,
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор,
- прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима,
- користи опрему и инвентар Гимназије, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе и прибави одобрење директора и реверс за изношење неког средства из школе,
- после часа дневнике врати у зборницу на предвиђено место - сарађује са ученицима, родитељима и колегама,
- уважава право ученика на исказивање сопственог мишљења и уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака.

Директор може послати наставника на час замене у било које време између 7.30. до 13.20. часова , на начин да не омета друге активности наставника у Гимназији. .

#### **Члан 51.**

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима ученика пруже потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници су дужни да дају родитељима на увид резултате писмене провере знања ученика.

Свеске за писмене задатке чувају се након прегледања и уношења оцена у школи, а остале писмене провере знања – тестове, контролне или писмене вежбе, као и друге радове – графичке, семинарске и слично, наставник има право, након прегледања и уношења оцена, да врати ученицима или да чува у школи.

#### **Члан 52.**

Наставници и стручни сарадници дужни су да јавно истакну распоред пријема родитеља ("отворена врата") - дан и време када примају родитеље и када су доступни за сарадњу.

Наставници су дужни да приме родитеља у време отворених врата. Наставник, односно одељенски старешина може да закаже разговор и у друго време које одреди у складу са својим обавезама.

#### **Члан 53.**

Отворена врата за родитеље ученика четвртог разреда наставници су дужни да држе закључно са 01.05. текуће године, а за ученике осталих разреда закључно са 01.06. Након тога родитељи могу да остварују сарадњу и да долазе на отворена врата само код одељенског старешине ради правдања изостајања ученика, добијања информација од значаја за школовање ученика и вршења увида у резултате рада ученика. Сваки накнадни долазак после означеног рока значио би својеврсни притисак на наставнике и на њихов рад

### **Забране које се односе на запослене**

#### **Члан 54.**

Запосленом у школи забрањено је:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у школи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 212) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;

- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;
- 18) забрањено је да користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства,
- 19) пуши у просторијама Гимназије,
- 20) врши психичко, физичко или социјално насиље над ученицима, запосленима или родитељима,
- 21) дискриминише и омаловажава ученике и друге запослене,
- 22) води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега, других запослених и управе школе на часу или за време рада,
- 23) врши било коју врсту физичке претње, притиска или уцене у односу на ученике, родитеље и друге запослене,
- 24) врши притисак на наставнике по питању оцењивања.

#### **Члан 55.**

Наставнику у је у Гимназији забрањено да:

- удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама неколичног понашања, када је обавезно упућивање на разговор код одељенског старешине, психолога или директора Гимназије,
- не напушта час самоиницијативно, скраћује или продужава трајање свог часа, односно радног времена,
- држи плаћене приватне часове ученицима Гимназије,
- да оцену ученику без образложења или не да на увид резултате писане провере знања ученика,
- пушта ученика са часа пре краја часа ако има закључену оцену, ради одговарања другог предмета, ради обављања приватних послова: куповине доручка, фотокопирања и слично, - да пусти одељење са свог часа ако они немају час после тога.

#### **Дужност дежурног наставника**

#### **Члан 56.**

Дежурни наставник је дужан да:

- дође на посао 10 минута пре почетка наставе,
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене,
- у одређеном дану дежура за време свих малих и великих одмора на месту на којем је распоређен,

- стара се о кућном реду Гимназије, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила и мера безбедности и заштите ученика за време одмора,
- се постара да када звони за ученике ученици уђу у учионице,
- се постара да за време великих одмора редари проветре учионице,
- се стара да ученици не пуше у дворишту, на ходнику, у учионицама или санитарним просторијама,
- пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства,
- сачека долазак наставника после звона и када сви наставници уђу пође на свој час.

### **Дужност одељенског старешине**

#### **Члан 57.**

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика и обавља саветодавни васпитни рад са ученицима,
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- редовно држи часове одељењског старешине према распореду;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- брине о уредности похађања наставе и правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
- уписује у дневник обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

### **Дужност стручних сарадника**

#### **Члан 58.**

Дужности стручних сарадника: психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- обавља послове у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места, савесно и благовремено,
- да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање,
- да не напуштају радно место пре времена осим уз одобрење директора,

- долазе на посао на време, пристојног изгледа и прикладно одевени,
- обавесте директора или секретара о изостајању са посла,
- остварују сарадњу са наставницима и директором Гимназије,
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима,
- да разговоре и друге активности са ученицима обављају на начин да се не ремети настава,
- заједно са одељенским старешином, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

#### **Дужности секретара и шефа рачуноводства**

##### **Члан 59.**

Дужности запослених у секретаријату и финансијској служби су да:

- обављају своје послове у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова, савесно, благовремено и у што краћем року,
- долазе на посао на време, пристојног изгледа и прикладно одевени,
- не напуштају радно место пре времена осим уз одобрење директора,
- обавесте директора Гимназије о изостајању са посла,
- се пристојно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,
- истакну распоред пријема наставника, ученика и странака и да га се придржавају,
- користе паузу у назначено време.

#### **Дужност помоћно-техничког особља**

##### **Члан 60.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена и обављају друге послове у оквиру радног места и у складу са Правилником о организацији и систематизацији радних места,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места одобрења директора школе,
- обавесте директора или секретара о изостајању са посла
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,

- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- не пуше у просторијама Гимназије,
- да својим понашањем или прављењем буке не ометају извођење наставе,
- да се пристojно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

### **Одговорност родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица**

#### **Члан 61.**

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета односно ученика 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 (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);
- 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 школе.

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

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

#### **Члан 62.**

Дужности родитеља су:

1. да прате и редовно се информишу о понашању, учењу, успеху и начину рада свог детета и редовно присуствује родитељским састанцима,
2. да прате да ли ученик похађа наставу и да на време у предвиђеном року правдају изостанке ученика,
3. да сарађује са одељенским старешином и предметним наставницима,
4. долазе у време отворених врата у Гимназију код наставника ради добијања свих потребних информација,
5. пружа помоћ Гимназији у остваривању васпитног рада и укључује се у појачан васпитни рад са учеником,
6. доприноси остваривању планираних задатака Гимназије, побољшању услова живота и рада у Гимназији.

### **Члан 63.**

Од родитеља се очекује да не правдају ученицима изостанке без покрића или да лажно представљају разлоге изостајања ученика – родитељи који обмањују наставнике и одељенске старешине дају лош пример својој деци.

Од родитеља се очекује да се укључе и да подрже школу у жељи и напорима да њихова деца израсту у одговорне и образоване срећне младе људе.

Недопустиво је и неће бити толерисана било која врста претње, притиска или уцене од стране родитеља.

Родитељи имају право да добију потпуну и правовремену информацију о свим питањима у вези са школовањем њиховог детета, као и да пријаве повреду права ученика или непримерено понашање запосленог према ученицима.

Родитељи имају право да добију од наставника образложење за одређену оцену, као и увид у било коју писану проверу знања ученика. Уколико сматрају да њихово дете зна за већу оцену имају право да поднесу приговор или жалбу на оцену у складу са Законом.

### **Члан 64.**

Директор, стручни сарадник или одељенски старешина имају право и обавезу да родитељу саопште сумњу или предоче доказе да дете користи алкохол или психоактивне супстанце. Гимназија може да тражи стручно мишљење надлежне здравствене установе коју је родитељ дужан да прибави.

## **Пријем родитеља**

### **Члан 65.**

Родитељ има право да једном недељно посети одељењског старешину, предметног наставника или стручног сарадника.

Родитељ који учествује у појачаном васпитном раду може у оквиру тог рада и чешће, у заказано време, да долази у Гимназију.

Родитељи могу да долазе у Гимназију код наставника, односно одељенског старешине у време отворених врата или по заказаном састанку.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим запосленима у школи, другим родитељима или старатељима ученика или другим ученицима, родитељи су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика и чувају углед школе.

### **Члан 66.**

Родитељима није дозвољено да пресрећу наставнике по ходницима Гимназије и да их узнемиравају за време одмора или рада у Гимназији.

Уколико родитељ дође код наставника или одељенског старешине на отворена врата, а претходно је већ наставник примио другог родитеља или други родитељ чека да буде примљен, одељенски старешина ће родитеље примати по редоследу доласка.

### **Члан 67.**

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи ученика грубо и непримерено понашају, вређају наставника, другог ученика или запосленог, или се насилно

понашају, запослени који је примио родитеља ће одмах прекинути разговор и обавестити о томе директора који може тражити ангажовање школског полицајца. Родитељ који у Гимназију дође под видним дејством алкохола или наркотика биће удаљен из Гимназије и њеног дворишта.

#### **Члан 68.**

Гимназија може да прикупља финансијска средства од ученика, односно родитеља и то за: обезбеђење школе, електронско обавештавање и "ђачки динар". Средства од родитеља прикупљају се на бази добровољности и не могу се прикупљати без сагласности Савета родитеља.

Иницијатива за прикупљање средстава може потећи од Савета родитеља или директора. Износ и намену средстава ђачког динара предлаже Савету родитеља предлаже директор-.

Средства добијена на основу учешћа родитеља ученика кроз ђачки динар, користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису делатност Гимназије и помоћ ученицима

#### **Члан 69.**

Наставници којима је за рад на часу потребна додатна литература или прибор (приручник, збирка, свеска, папир и сл.), а које ученици могу лакше да набаве преко школе, могу организовати набавку истог уз одобрење директора. Свако прикупљање новчаних средстава од стране наставника без одобрења директора сматраће се неовлашћеним прикупљањем новчаних средстава.

Одељенске старешине могу у оквиру одељенске заједнице прикупљати новчана средства за различите акције одељења, уз сагласност родитеља.

Одлуком Савета родитеља ученици могу да уплаћују осигурање преко Гимназије.

Средства за екскурзије и дневнице за наставнике прикупљају се у складу са одлуком Савета родитеља.

У случајевима прикупљања новчаних средстава за набавку књига у претплати, екскурзије, осигурање, електронско обавештавање, матурско вече, Гимназија је само посредник између родитеља и агенције, фирме, односно осигуравајућег друштва, а о прикупљању средстава стара се одељенски старешина.

У Гимназији могу да се прикупљају средства за слободне активности и рад секција или међународну сарадњу које подразумевају и путовања ученика уз сагласност родитеља (, УНЕСКО, УНИЦЕФ и сл.). Средства прикупља наставник задужен за одређен пројекат. Школа не може да прикупља друга финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик или су ученици начинили школи.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 70.**

Одредбе ових Правила важе за све ученике, редовне и ванредне у складу са њиховим законским обавезама.

#### **Члан 71.**

Са одредбама ових Правила одељенске старешине дужне су упознати ученике и родитеље на почетку школске године, а запослене директор Гимназије одмах по пријему.

**Члан 72.**

О спровођењу ових Правила брину одељењске заједнице ученика, сви запослени и родитељи.

За спровођење Правила овлашћени су одељенске старешине, Наставничко веће и директор Гимназије.

**Члан 73.**

Измене и допуне ових правила врше се на исти начин и по поступку прописаном за доношење истих.

**Члан 74.**

Ова правила објавити на огласној табли школе и интернет страници школе у циљу обавештавања деце и ученика, родитеља и старатеља као и свих запослених у школи.

**Члан 75.**

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

**Члан 76.**

Даном ступања на снагу ових правила престаје да важност Правила понашања у Гимназији број 169 од 14.05.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_  
*Весна Стојковић*

Правила су објављена на огласној табли школе \_\_\_\_\_, 2024. године.

Секретар школе  
Дијана Јанчић