

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 88/2017), Школски одбор на својој седници одржаној дана 10.4.2018. године, донео је

## **П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А** **у Гимназији Краљево**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Гимназији Краљево (у даљем тексту: Школа).

#### 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 радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Поштовањем и применом ових Правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Школе.

### **Забрана дискриминације**

#### Члан 3.

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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

## **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

### **Члан 4.**

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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

### **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

#### **Члан 5.**

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.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

### **Забрана страначког организовања и деловања**

#### **Члан 6.**

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

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

#### **Члан 7.**

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.

Дужности ученика су, нарочито, да:

- у Школу долази прикладно одевен;
- долази у Школу, најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом радном месту;
- се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе (ходницима, WC, библиотеци, фискултурној сали итд.) за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;

- да се дисциплиновано понаша на активностима које школа организује ван просторија школе (екскурзије, излети, посете музејима, позориштима...) да поштује упутства наставника пратиоца, све у циљу безбедности ученика и ненарушавања угледа школе;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми, стварима, да их не одставља без надзора, у циљу заштите од крађе;
- води рачуна о свом понашању и када није у Школи;
- савесно испуњава и остале дужности предвиђене Законом и другим општим актима.

#### Члан 8.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења јавне исправе које издаје Школа (ђачку књижицу, сведочанство, уверење и диплому) и да исте благовремено дâ на увид родитељу, односно другом законском заступнику.

#### Члан 9.

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

Приликом остваривања својих права ученик не сме да угрожава права других.

#### Члан 10.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

#### Члан 11.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, педагога и психолога.

#### Члан 12.

Евентуалне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе у сарадњи са помоћником директора, педагогом, психологом и одељењским старешином, као и са родитељем или другим законским заступником ученика.

#### Члан 13.

Осим повреда обавеза и забрана прописаних Законом и општим актом школе, ученику је у школи забрањено да:

- се без потребе задржава у ходницима и другим просторијама школе за време трајања наставе;
- улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије школе без позива, или одобрења наставника, односно другог службеног лица;
- без одобрења наставника на часу користи мобилни телефон, разне аудио-визуелне уређаје и њима ремети рад ученика и професора.

#### Члан 14.

Дужности ученика - редара су да:

- припреми средства и услове за извођење наставе;
- обавештава наставника о одсуству ученика;
- пријави свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини, или дежурном наставнику одмах након што је оштећење приметио;

#### Члан 15.

Дужности дежурног ученика су да:

- дође у школу најкасније 15 минута пре времена одређеног за почетак дежурства;
- не напушта место дежурства за време трајања дежурства;
- пази са свог дежурног места ко улази у школу и пријави директору школе или дежурном наставнику сваку сумњиву ситуацију;
- води уредно књигу дежурства ученика, то јест евидентира у исту сваки улазак трећих лица у школску зграду тако што ће од трећег лица затражити на увид службени позив, личну карту или пасош и податке из тих исправа (име и презиме, број исправе или јмбг) унети у књигу дежурства заједно са временом уласка у школу, у циљу идентификације и утврђивања разлога доласка у школу;
- пријави директору школе или дежурном наставнику сваку промену коју уочи за време дежурства, а која може бити од значаја за безбедност ученика и запослених у школи;

### **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### Члан 16.

Дужности наставника су да:

- развија интелектуалне капацитете ученика, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- чува имовину школе и сваку штету одмах пријави директору школе;
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- одлази на време на часове;
- на часу прати понашање ученика и спречи евентуално оштећење имовине школе од стране истих;
- по завршетку часа сачека да ученици изађу из учионице, прегледа клупе да ли неко нешто није заборавио да понесе са собом и потом закључа учионицу;
- о спречености за рад благовремено обавести директора школе ради организовања замене;
- користи опрему, инвентар и школски прибор искључиво у службене сврхе;
- послове дежурства обавља ревносно и према утврђеном распореду;
- уредно води педагошку документацију;
- уважава личност ученика и родитеља;
- одржава коректне односе са другим радницима школе, посебно са новозапосленим колегама којима, на њихов захтев, пружа стручну помоћ и савет;
- посао обавља стручно и да својим радом и примером не унижава углед школе;
- се стручно усавршава и оспособљава;
- редовно присуствује седницама стручних органа школе;
- се у свом раду придржава програма наставе и учења као и Годишњег плана рада школе;
- буде пристојно одевен како би васпитно деловао на ученике;

- на часу физичког васпитања одреди ученика који ће дежурати поред ствари ученика у циљу спречавања крађе.

#### Члан 17.

Осим повреда обавеза и забрана прописаних Законом и општим актом школе наставнику је у школи забрањено да:

- да прима поклоне и стиче друге привилегије на раду, или у вези са радом, осим протоколарних или пригодних поклона у складу са општим актом;
- чита новине, користи мобилни телефон, или други аудио-визуелни уређај за време одржавања наставе или другог облика образовно-васпитног рада (осим у случају да се аудио-визуелни уређај користи за потребе наставе, нпр: лаптоп, пројектор и сл.);
- избацује ученика са часа или не дозвољава ученику да уђе у учионицу и присуствује часу зато што је закаснио на почетак часа;
- на ваннаставним активностима као што су излети, екскурзије, посете музејима и слично, оставља ученике без одговарајућег надзора;
- наставнику је најстроже забрањено да претражује торбе ученика на часу или ван њега.

#### Члан 18.

Пре почетка часа, наставник може да затражи од ученика да одложе мобилне телефоне, таблете и друге преносиве електронске уређаје и апарате на наставничку катедру или друго одговарајуће место.

На крају часа наставник враћа предмете из става 1. овог члана ученицима.

Уколико се, током часа установи, да неко од ученика ко је са собом у школу донео предмете наведене у ставу 1. овог члана исте по захтеву наставника није предао на почетку часа, наставник ће таквог ученика позвати да предмет преда, а затим, на крају часа, пријавити догађај директору школе.

Уколико наставник посумња у злоупотребу предмета наведених у ставу 1. овог члана (неовлашћено снимање, фотографисање итд.), позваће ученика да предмет преда, а потом, на крају часа, заједно са учеником, отићи код директора школе.

Наставнику је најстроже забрањено да испитује садржину предатих предмета(слике, снимци, позиви) из става 1. овог члана.

Испитивање садржине из претходног става обавља се у канцеларији директора школе у присуству родитеља ученика, ученика и директора школе.

Уколико је родитељ спречен да присуствује, уместо њега могу присуствовати школски педагог или психолог.

#### Члан 19.

Ако је понашање ученика на часу такво да наставник не може изводити наставу, предметни наставник је дужан да, након претходно предузетих мера и ако оне не дају резултате (једна усмена опомена, евентуално друга усмена опомена, те уписивање у напомену Дневника рада), заједно са учеником који ремети час оде на разговор до директора, пом. директора, психолога или педагога, а дежурног наставника или другог присутног наставника или стручног сарадника обавести да је потребно да буде присутан на часу док се са учеником не врати.

Ученика који касни на наставу (без обзира на разлог кашњења) наставник мора примити на час и организовати му наставу, у складу са ситуацијом (у напомени Дневника рада се може евидентирати време доласка ученика и разлог за кашњење).

## Члан 20.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође 10 минута пре почетка дежурства;
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за рад у школи;
- води рачуна о понашању ученика и настоји да обезбеди несметано извођење наставе;
- обавести директора школе о свакој промени која може бити од значаја за безбедност ученика и запослених у школи;
- током дежурства, обилази школске ходнике и најмање једанпут током свог дежурства обиђе дежурног ученика који се налази у приземљу зграде како би проверио да ли је исти на свом дежурном месту и да ли има било каквих ванредних дешавања;
- у периоду малог и великог одмора обилази главни улаз у приземљу зграде.

Обавеза дежурства за наставника престаје у моменту почетка следећег часа, дакле наставник је у обавези да дежура и током малог, то јест, великог одмора ( 5 минута за време малог одмора, односно 15 и 20 минута за време великог одмора);

## Члан 21.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном успеху и понашању ученика свог одељења;
- изриче васпитне мере ученицима свог одељења и даје иницијативу за покретање васпитно-дисциплинског поступка против ученика одељења;
- одржава час одељењског старешине једанпут недељно;
- прати изостајање ученика са наставе, води евиденцију о изостанцима ученика и благовремено предузима одговарајуће мере у складу са законом општим актима школе;
- одобрава ученицима свога одељења одсуство са наставе у трајању до 3 дана;
- активно сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика;
- упознаје ученике свог одељења са стеченим знањима из области противпожарне заштите као и начинима понашања у случају настанка разних опасности од елементарних непогода те на тај начин ученике оспособљава за деловање исналажење у ванредним околностима;
- брине о безбедности ученика свог одељења за време извођења излета, екскурзија и других културних и спортских манифестација.

## Члан 22.

Дужности школског психолога и педагога су:

- да долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена ;
- да обавесте директора школе о изостајању наставника и организују благовремену замену одсутних;
- остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- појачају васпитно-образовни рад са ученицима у случајевима предвиђеним Законом;
- извршавају друге обавезе утврђене Законом и општим актима.

## Члан 23.

Дужности библиотекара су:

- да долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- да буде у библиотеци, на свом радном месту за време радног времена, осим получасовне дневне паузе за одмор;

- да уредно и ажурно води евиденцију издатих књига из библиотеке;
- да пријављује директору школе оштећења књига или невраћање књига од стране ученика.

#### Члан 24.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима (чистачице и домар школе) су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена(чистачице);
- помажу у раду дежурним наставницима, предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником које имају за циљ очување реда и мира и посебно безбедност ученика и запослених у школи;
- дежурају према утврђеном распореду и не удаљавају се са радног места без дозволе директора или секретара школе;
- проверавају противпожарне апарате и рокове сервисирања истих(домар школе);
- достављају потребан материјал и средства која су неопходна за извођење наставе;
- пријаве оштећења на школској имовини и инвентару које су уочили приликом прегледа учионица и других просторија у школи;
- предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеди и закључа школа, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
- обављају и друге послове по налогу директора или секретара школе.

### **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА**

#### Члан 25.

Родитељ, односно други заступник ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе;
- сарађује са одељењским старешином и другим предметним наставницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- учествује у раду школског одбора и савета родитеља, уколико је изабран за члана истих;
- уважава личност наставника, других ученика и родитеља, односно другог законског заступника;
- предлаже мере за обезбеђење квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- доприноси у остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада школе преко својих представника у Савету родитеља;
- поштује и извршава све остале одредбе Закона и других општих аката које регулишу права и обавезе родитеља везана за школовање ученика.

#### Члан 26.

Родитељу или другом законском заступнику детета, односно трећем лицу, није дозвољено уношење оружја или опасног оруђа у школску зграду.

Родитељ или други законски заступник детета, односно треће лице, које је истовремено и полицијски службеник, војно лице или друго службено лице које по природи свог посла мора носити уз себе оружје или опасно оруђе, у школску зграду може улазити само када није на дужности и то у цивилној одећи или униформи, без оружја или опасног оруђа.



#### Члан 27.

Родитељ, односно други законски заступник детета, дужан је да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

#### Члан 28.

За одсуствовања ученика са наставе које ће трајати до три дана родитељ, односно други законски заступник обраћа се одељењском старешини за сагласност, а за одсуство ученика које ће трајати дуже од три дана, писаним путем директору школе.

#### Члан 29.

На понашања трећих лица у установи аналогно се примењују одредбе овог правилника које се односе на понашање родитеља, односно других законских заступника ученика.

### ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

#### Члан 30.

##### **За мушкарце:**

- Мушкарци не могу ући у школу у кратким или тричетврт панталонама и мајици без рукава;
- Папуче нису дозвољене, као ни превише отворене сандале.

##### **За жене:**

- Хаљине и сукње не смеју бити провидне;
- Дужина сукње, или хаљине, рачунајући од струка, мора прелазити колена;
- Није дозвољено носити мајице без рукава као ни мајице са дубоким деколтеом или откривеног стомака;
- Папуче нису дозвољене, као ни превише отворене сандале;

##### **Одевање ученика:**

Сви ученици треба да долазе у школу пристојно одевени у складу са својим узрастом:

- папуче нису дозвољене, као ни превише отворене сандале;
- ученици у летњем периоду могу долазити у уредним тричетврт панталонама и фармеркама;
- гардероба не сме бити провидна нити припијена уз тело;
- дужина сукње, или хаљине, рачунајући од струка, мора прелазити колена;
- није дозвољено носити мајице са дубоким деколтеом или откривеног стомака;
- није дозвољено носити "хеланке"
- није дозвољена упадљива шминка;
- нису дозвољени дуги нокти;
- коса не сме бити офарбана у екстремно јарке боје;

Ученик који не поштује правила облачења биће удаљен са часа уз истовремено обавештавање родитеља.

Родитељ је у обавези да ученика одведе кући како би се ученик пресвукао и вратио у школу до краја смене.

Ученици могу бити послани у тоалет да сперу нападну шминку.

#### Члан 31.

Школа уз сагласност запослених и родитеља ученика, може прописати обавезу ношења униформи за запослене и ученике.

Трошкове набавке униформи из претходног става сnose запослени и родитељи.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 32.

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

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Гимназије у Краљеву број 01-719/5 од 16.9.2013. године.

У Краљеву, 10.4.2018. год.

Дел.број: 01-269/3

ПРЕДСЕДНИК ШК. ОДБОРА  
Радисав Кораксић, проф.