

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – даље: Закон), Школски одбор на седници одржаној дана 22.08.2024. године, са 8 гласова „за“, донео је

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА у Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1**

Правилима понашања (у даљем тексту: Правила) у Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“ (у даљем тексту: Гимназија) у Нишу, улица Војда Карађорђа 27, утврђују се основна Правила понашања у Гимназији и кућни ред Гимназије, уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља, односно другогзаконског заступника ученика (у даљем тексту: родитељ) и других лица, ближе се уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у Гимназији, родитеља и других лица повезаних са радом Гимназије.

Сви учесници образовно-васпитног процеса дужни су да се придржавају ових Правила, мера безбедности и других општих аката Гимназије, у просторијама Гимназије и дворишту Гимназије, на другом месту где се изводи образовно-васпитни рад, као и за време свих активности које изводи Гимназија.

Термини изражени у овом акту у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

#### **Члан 2**

Ученици, запослени, родитељи и друга лица дужни су да се понашају на начин и ускладу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Гимназија, као и да се старају о спровођењу тих мера.

#### **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.

Гимназија 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 ГИМНАЗИЈЕ**

#### **Члан 4**

Настава у преподневној смени одвија се од 7.45 до 14.00 сати, а у поподневној смени од 14.00 до 20.05 радним даном, наставним или радним суботама, када је то утврђено Школским календаром.

Потврде о статусу ученика издаје референт за правне, кадровске и административне послове у време трајања великих одмора.

Наставници обављају пријем родитеља према распореду који се утврђује у складу са појединачним распоредом часова наставника. Распоред пријема родитеља објављује се на сајту Гимназије.

Радно време библиотеке Гимназије и рад са ученицима је сваког радног дана у време одржавања наставе, а за време распуста по посебном распореду.

## **Организација образовно-васпитног рада**

### **Члан 5**

Образовно-васпитни рад Гимназије остварује се у току школске године у складу са Школским календаром који прописује Министарство просвете.

## **Распоред часова**

### **Члан 6**

Настава у Гимназији се изводи у једној смени, по распореду часова који усваја Наставничко веће за сваку школску годину. Распоред часова може да се мења у току наставне године уколико се укаже потреба.

Распоред часова се уписује у Књигу 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 одељењске заједнице).

Поред распореда часова, у Гимназији се истичу и посебни распореди, и то:

- распоред звоњења,
- распоред дежурства наставника,
- распоред пријема родитеља,
- распоред испита,
- распоред писмених провера знања.

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

### **Члан 7**

Час наставе траје 45 минута.

Изузетно, одлуком директора време трајања часа може се скратити, као и временска организација смена, али не више од 15 минута, ако се процени да је то неопходно због одређених околности (безбедности 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.

## **Почетак и завршетак наставе**

### **Члан 8**

Време почетка наставе, распоред смена, време почетка и завршетка часова, трајање одмора и друго утврђује се Годишњим планом рада Гимназије.

Почетак и завршетак часа објављује се звоњењем.

## Књига дежурства

### Члан 9

У Гимназији се води Књига дежурства у циљу обезбеђивања и праћења правилне организације рада.

Књигу дежурства води главни дежурни наставник, а у случају његовог одсуства податке за тај дан уписује дежурни наставник у приземљу у источном крилу зграде.

У Књигу дежурства уноси се важећи распоред звоњења и имена наставника који дежурају.

У Књигу дежурства се правовремено и целодневно уписују сви предвиђени подаци, и то:

- дан у недељи и датум, редни број недеље, радни и наставни дан и време трајања смене,
- подаци о дежурним наставницима (презиме и име, место и време дежурства),
- подаци о дежурним ученицима (презиме и име, место и време дежурства),
- одсуствовање наставника са часова наставе (презиме и име одсутног наставника и часови), о чему главни дежурни наставник одмах обавештава секретара Гимназије,
- извршене замене часова и надокнаде часова, као и неодржани часови,
- све важне дневне активности,
- подаци о организованим одласцима на културне, спортске, научне и друге манифестације,
- све настале штете за време дежурства, које главни дежурни евидентира и о томе извештава домара,
- евиденција организованих посета Гимназији,
- евиденција спроведених истраживања,
- евиденција евентуалних инцидената,
- битне информације и обавештења, предузете мере,
- сва запажања у току смене.

Уколико на једној страни Књиге дежурства нема довољно места за унос свих потребних података за тај дан, подаци се уписују на следећој страни.

## ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ

### Члан 10

У Гимназији:

- негују се односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, а међусобни односи изграђују на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи,
- подразумева се културно поздрављање и отпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање,
- разговори се воде уз уважавање саговорника, културно понашање и уз поштовање ових Правила, а проблеми се решавају институционалним путем,
- ученици, наставници и родитељи раде у заједничком интересу и сви имају своја права, обавезе и одговорности,
- сви имају право да изнесу своје мишљење и примедбе на примерен начин,
- сви имају право на поштовање личности, поштовање туђе приватности, уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања,
- сви имају право на благовремену и потпуну информацију,
- сви морају да се придржавају задате радне сатнице, поштују своје и време других; сатница наставе и радног времена запослених подједнако обавезује све, а нарочито је неприхватљиво закашњавање на часове, ма у ком виду,
- сви подлежу правилима облачења,

- сви имају право на рад у мирном, чистом и безбедном окружењу,
- имовина Гимназије је имовина свих нас, нико нема право да уништава или отуђује нечију имовину или имовину Гимназије,
- нико не сме да остваривањем својих права угрожава друге у остваривању њихових права.

## **ЗАБРАНЕ**

### **Члан 11**

У Гимназији је забрањено:

- омаловажавање и дискриминација било које врсте,
- физичко, психичко и социјално насиље,
- сваки вид дигиталног насиља,
- злостављање и занемаривање ученика,
- физичко кажњавање и вређање личности,
- сексуална злоупотреба ученика и запослених,
- понашање које вређа углед, част или достојанство,
- страначко организовање и деловање и коришћење простора Гимназије у те сврхе,
- деловање или пропагирање секти,
- коришћење опојних средстава и алкохола,
- пушење у згради и дворишту Гимназије свих врста цигарета (вејп, електронске цигарете и сл.),
- било који вид уцењивања, корупције и подмићивања,
- употреба података о личности ученика, запослених и родитеља ван намене закоју су прикупљени,
- уношење експлозивног материјала, пиротехнике, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

### **Забрана дискриминације**

#### **Члан 12**

У Гимназији су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, отворен или прикривен начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

#### **Члан 13**

У Гимназији је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених, родитеља или трећег лица.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или

повнављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

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

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

У Гимназији је забрањено:

- физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа,
- свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог,
- насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим,
- психичко насиље, које подразумева понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог,
- социјално насиље, под којим се сматра искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе,
- сексуално насиље и злостављање, под којим се сматра понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

## **Забрана дигиталног насиља**

### **Члан 14**

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

Забрањена је било каква претња ученику, запосленом или Гимназији коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.

Забрањено је без сагласности ученика или наставника у Гимназији снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео-материјале на којима су ученици и запослени у Гимназији.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

### **Члан 15**

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику, ученика према запосленом, родитеља или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу, ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство.

## **Мере за спречавање повреда забране**

### **Члан 16**

Ради спречавања повреда забрана Гимназија поступа у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу), којим се дефинишу процедуре у одговору на насиље и злостављање, садржај и начини 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 17

У оквиру превентивних активности на спречавању повреда забране, Гимназија предузима и следеће мере:

- обавезује све субјекте који учествују у животу и раду Гимназије да креирају климу у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, да се придржавају мера безбедности и заштите ученика, ових правила и других школских правила,
- редовно информисе ученике и родитеље 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,
- организује и промовисе различите активности за спречавање повреда забране (пројекте, конкурсе и сл.),
- организује трибине за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике,
- учествује у пројектима које предузима локална самоуправа ради спречавања повреда забране,
- обезбеђује услове за чешће спортске активности и такмичења,
- нуди разноврсне ваннаставне активности, подстиче веће ангажовање ученика у ваннаставним и слободним активностима и пројектима, посебно пројекту вршњачке едукације,
- укључује ученике, родитеље и запослене у процену нивоа безбедности у Гимназији и давање предлога за унапређење безбедности,
- укључује Савет родитеља и Ученички парламент у активности које Гимназија предузима ради спречавања повреда забране,
- планира, учествује и води евиденцију о стручном усавршавању запослених о овој проблематици,
- сарађује са медијима, промовисе примере добре праксе,
- сарађује са референтним установама (институцијама) које се баве децом и породицом (МУП, Центар за социјални рад, локална заједница, Дом здравља),
- маркира ризичне зоне за безбедност ученика унутар установе и ван ње (место и време), процењује ризике и правовремено и правилно реагује у случајевима сумње да се насиље дешава,
- прати реализацију планова рада Тима за заштиту и усклађује рад са другим школским тимовима,
- стара се о спровођењу одлука органа Гимназије, Савета родитеља, Ученичког парламента и одељењске заједнице.

## ПРАВА УЧЕНИКА

### Члан 18

Права и поступање Гимназије у случају повреда права ученика прописани су Законом и Статутом Гимназије.

Гимназија и запослени у њој дужни су 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 повреде права ученика или пријаву против непримереног понашања запосленог према ученику.

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

### Члан 19

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

Ради остваривања права ученика Гимназија ће обезбедити:

- да се на почетку школске године ученик и његов родитељ упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика, са Правилима понашања и мерама заштите и безбедности,



- да ученик има квалитетан образовно-васпитни рад,
- да се поштује личност ученика, његове индивидуалне и развојне посебности,
- да ученик може на примерен начин да искаже мишљење о раду наставника и прослеђује мишљења одељењском старешини, који ће по потреби укључити стручне сараднике или директора Гимназије; мишљење које се односи на рад одељењског старешине ученик може упутити директору Гимназије,
- да ученику буде јавно саопштена и образложена оцена,
- да ученик може да тражи проверу свога знања у току наставне године и поднесе приговор на оцену добијену било којим методом провере знања,
- да ученик не сноси последице од стране наставника уколико на примерен начин искаже мишљење о раду запослених у Гимназији или уложи приговор на оцену,
- да учествује у изради школских аката који се тичу обавеза и одговорности ученика,
- да ученику омогући посебне припреме за разне врсте такмичења,
- да ученику омогући широк избор ваннаставних садржаја у складу са његовим интересовањима,
- да ученику пружи услове за каријерно вођење и саветовање,
- да ученику пружи подршку за свестрани развој личности и посебно исказанеталенте и њихову афирмацију,
- да ученик у Гимназији буде заштићен од дискриминације и од свих врста насиља,
- да ученик има благовремену и потпуну информацију,
- да ученик има слободу удруживања (у групе, клубове, Ученички парламент),
- да у складу са овим правилима омогући ученику оправдано одсуствовање са наставе,
- да на видном месту истакне конкурсе за кредите и стипендије и помогне ученику у процедури подношења пријава за њих,
- да ученик активно учествује, даје мишљење и разматра сва друга питања у Гимназији која су од значаја за његово школовање, а која су у његовом интересу и тичу се њега.

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

### **Обавезе ученика**

#### **Члан 20**

Ученик има обавезу:

- да се придржава одлука органа Гимназије и поступа по налогу директора, дежурног наставника, наставника и стручних сарадника,
- да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада које Гимназија организује: допунски рад ако је ученику одређен, припремни рад, часове одељењског старешине и одељењске заједнице, као и да извршава друге школске обавезе,
- да не касни на наставу и друге облике образовно-васпитног рада,
- да савесно ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом,
- да прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље,
- да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи,
- да за време часа не омета извођење наставе и рад у свом и другом одељењу и не напушта час без претходног одобрења наставника,
- да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Гимназији и негује другарске и хумане односе,
- да у Гимназију долази пристојног изгледа и прикладно одевен за радне активности,
- да чува имовину Гимназије, чистоћу, естетски изглед просторија Гимназије и дворишта Гимназије,

- да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике,
- да активно учествује у обавезама у оквиру појачаног васпитног рада,
- да доноси у Гимназију неопхоне уџбенике и друга средства за рад по захтеву наставника.

### **Правила понашања за похађање онлајн-наставе**

Уколико се образовно-васпитни рад изводи онјлан (у ванредним ситуацијама), сви учесници процеса дужни су да се придржавају правила из члана 21.

#### **Члан 21**

Ученици су у обавези да:

- имају пристојну комуникацију,
- редовно прате наставу и учествују на часовима,
- поштују рокове за предају домаћих задатака,
- не ометају друге учеснике у настави,
- не конзумирају храну и пиће за време часа који се одвија уживо,
- улогују се на време на час који се одвија уживо,
- уколико наставник то захтева, држе упаљене камере, а искључене микрофоне,

осим кад одговарају.

Непоштовање ових правила носи са собом санкције које се односе на лакше повреде, сходно Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у Гимназији.

Сваки вид дигиталног насиља за време онлајн-наставе подлеже дисциплинској одговорности.

Строго је забрањено снимање часова и било каква активност која може довести до злоупотребе података. Повреда ових правила сматра се тежом повредом по Правилнику о васпитно-дисциплинској одговорности ученика у Гимназији.

Предметни наставници су у обавези да редовно држе онлајн-наставу. Организовање онлајн-наставе, као и рад у Гимназији, подразумева придржавање мера које се прописују школским Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Наставници су у обавези да:

- редовно постављају материјале,
- домаће задатке и све радове које ученици предају онлајн прегледају на време,
- воде рачуна да материјали и градиво буду подједнако заступљени у обема групама како се не би десило да ученици неке групе буду на било који начин оштећени,
- ученике редовно информишу о свим детаљима у вези са градивом,
- дају детаљна упутства и смернице о задацима,
- пре организовања часова уживо обавесте све ученике и пошаљу им линк за улаз на час на време,
- воде рачуна о дисциплини свих ученика током часова који се реализују уживо,
- реагују на било какав облик дигиталног насиља који се евентуално може јавити за време онлајн-наставе,
- пријаве стручној служби сваки облик дигиталног насиља.

#### **Члан 22**

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

### **Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду**

#### **Члан 23**

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у хемијској лабораторији и другим местима где може доћи



до повреде упозна са одредбама Правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,

- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи, правилно рукује њима и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере – све док се ти недостаци не отклоне.

### **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

#### **Члан 24**

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

#### **Члан 25**

Оспособљавање запослених спроводи Гимназија уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

#### **Члан 26**

Запослени су у обавези да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

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

### **Међусобни односи у Гимназији**

#### **Члан 27**

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

Ученици не смеју да коментаришу рад и понашање других ученика, да се подсмевају, маловажавају или на било који други начин дискриминишу другог ученика.

Међусобне неспоразуме и сукобе које сами не могу да реше на адекватан начин ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога, или дежурног наставника.

Ученици су дужни да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у Гимназији, као и да поштују њихову личност.

Ученици не смеју да коментаришу рад или понашање наставника или других запослених у Гимназији, осим на састанцима са својим одељењским старешинама или у личном разговору са одељењским старешином, директором, педагогом или психологом, када своје примедбе могу изнети само на начин да не вређају достојанство и личност наставника или других запослених.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава одељењски старешина,

који ће по потреби укључити педагога, психолога или директора.

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

### **Лажно представљање**

#### **Члан 28**

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

### **Облачење и лични изглед ученика**

#### **Члан 29**

Под пристojним и прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна,
- у Гимназију не може да се долази у топовима, у мајицама са уским бретелама и са непримереним деколтеом,
- у Гимназију не може да се долази у кратким панталонама, у поцепаним панталонама које откривају делове тела, у бициклическим панталонама, у мини-сукњама чија је дужина краћа од 10 цм изнад колена, шортсевима и бермудама које су изнад колена, у хеланкама које нису покривене туником, у провидној и провокативној гардероби, као и одећи са непримереним натписима,
- у Гимназију не може да се долази у папучама,
- ученици не могу да долазе у Гимназију са нападном шминком и ноктима непримерене дужине, који онемогућавају несметано обављање школских активности,
- ученици треба да су уредно очешљани,
- ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази – седи, нагиње се или пише по табли,
- није дозвољено ношење капа, качкета, капуљача и наочара за сунце на часу,
- уколико ученик има пирсинг, накит мора да буде дискретан, односно тачкаст и у равни коже, а 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 да има чисте патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање: мајицу, шорте или тренерку,
- ученик мора да има одговарајућу опрему (радни мантил) за рад у кабинетима, у складу са упутствима наставника,
- ученик у Гимназију не може да носи одећу, одевне предмете, као и било какве ознаке и обележја спортских клубова и навијачких група.

Ученика који у Гимназију дође неприкладног изгледа или непристојно одевен, у складу са првим ставом овог члана, одељењски старешина, дежурни наставник, наставник, стручни сарадник или директор вратиће кући да се прикладно обуче или упристоји изглед, а том ученику ће се изостанци за време одсуствовања из наведеног разлога евидентирати као неоправдани.

### **Почетак наставе**

#### **Члан 30**

Место уласка у Гимназију и место изласка из Гимназије одређује се на основу безбедносне ситуације.

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

По доласку у Гимназију, ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ученик долази у Гимназију најкасније 5 минута пре почетка часа, а после знака за почетак часа треба да се налази на свом месту, спреман за рад.

Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (фискултурна сала, кабинет и др.) и тамо сачекати долазак наставника.

Са доласком предметног наставника, ученици могу ући у одређену просторију и у миру се припремити за почетак часа.

### **Члан 31**

Ако предметни наставник касни на час, ученици морају чекати у тишини, неометајући извођење наставе у суседним одељењима.

Ако предметни наставник касни више од 15 минута од почетка часа, редар је обавезан обратити се секретару или директору, а ако су они одсутни – стручним сарадницима. За то време – до доласка наставника на час или његовог заменика – ученици 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 поступају у складу са упутствима запослених.

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 Гимназије може да пусти само директор Гимназије.

## **Боравак у школи**

### **Члан 32**

У учионици и другим просторијама Гимназије за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности, ученик је дужан да се понаша 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 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 друго зеленило од оштећења или уништења.

Ученици за време часа не смеју да конзумирају напитке, храну или жваћу жвакаћу гуму. Евентуално, ученик може поред себе да има воду и дозвољено је да је пије за време часа.

Ако ученик унесе у просторије Гимназије средства која могу бити опасна поздравље и живот других лица, редар, дежурни ученик, предметни наставник или друго лице које има сазнање о томе одмах обавештава дежурног наставника, одељењског старешину, односно директора.

### **Члан 33**

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

То може урадити и предметни наставник за свој час.

Ученику коме је одређено место седења није дозвољено мењање места без одобрења

одељењског старешине, односно предметног наставника.

### **Уписивање у напомену**

#### **Члан 34**

Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан опоменути ученика, а ако се исти и даље непримерено или неодговорно понаша, уписује га у напомену (тј. евиденцију о владању) у Дневнику; изузетно, наставник може упутити ученика уз пратњу запосленог на разговор са стручним сарадницима.

Ученика који се не придржава ових правила или мера безбедности у дворишту Гимназије за време одмора или у друго време ван часова, дежурни наставник, директор или било који наставник и стручни сарадник који утврди такво понашање уписује у напомену (евиденцију о владању) у Дневнику за тај дан или пријављује одељењском старешини, који ће то уписати у напомену (евиденцију о владању); изузетно, може упутити ученика уз пратњу запосленог на разговор са стручним сарадницима.

### **Прибор за рад и уџбеници**

#### **Члан 35**

Ученик је дужан да донесе у Гимназију 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 у учионици.

Ученика који не доноси неопходан прибор за рад наставник ће уписати у напомену у Дневнику (у евиденцију о владању), што се сматра лакшом повредом обавезе ученика, а три пута поновљено недоношење прибора узмеће се у обзир приликом формативног оцењивања из тог предмета из односа ученика према раду.

Ученик не може да ради писмени задатак на папирима. Ученици су дужни да донесу све вежбанке за писмене задатке у складу са захтевима предметног наставника. 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 информисаће о томе одељењског 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 библиотечког фонда**

#### **Члан 36**

Сваки ученик на почетку школовања добија чланску карту библиотеке, коју је у обавези да чува до краја школовања.

Члан библиотеке може да узме на читање једну лектуру, односно два или три примерка остале литературе.

Издата библиотечка грађа може се задржати до 60 дана, осим у време распуста.

Матуранти су у обавези да библиотечку грађу врате најкасније до последњег наставног дана у школској години.

Ученик је дужан да позајмљену библиотечку грађу врати у онаквом стању у каквом ју је добио.

За оштећену и изгубљену библиотечку грађу даје се замена, односно надокнада.

## Коришћење интернета

### Члан 37

За време часова ученици могу користити рачунаре и школски интернет укабинетима 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.

## Комуникација на друштвеним мрежама

### Члан 38

Службена комуникација између запослених и ученика може да се одвија преко званичних имејл-налага Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“. По потреби, запослени могу да користе и друге начине комуникације.

### Члан 39

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,
- да уноси распрскавајућа средства, као што су петарде и друга пиротехничка или експлозивна средства, или да их користи у згради или дворишту Гимназије,
- да долази у Гимназију у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- да убеђује, подстрекује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
- да психичким, физичким или било којим видом насиља решава међусобне сукобе,
- да омаловажава или дискриминише по било ком основу друге ученике или запослене,
- да поседује и конзумира алкохол, дуван, никотинска средства, наркотичка средства и психоактивне супстанце у просторијама и дворишту Гимназије, као и у близини Гимназије,
- да седи на гелендерима или штоковима прозора,
- да баца предмете кроз прозор учионице у двориште Гимназије,
- да пљује и псује у Гимназији или дворишту Гимназије,
- да за време малих одмора од 5 минута напушта зграду и двориште Гимназије,
- да у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недозвољене облике помоћи,
- да прави буку, пушта гласну музику или се довикује у ходницима Гимназије или дворишту Гимназије за време часова или на одморима,
- да доводи непозната лица у Гимназију без претходног одобрења дежурног професора, одељењског старешине или директора,
- да доноси у Гимназију скупе предмете, као и већу количину новца,
- да конзумира енергетска пића.

## Забрана коришћења мобилног телефона

### Члан 40

Употреба дигиталних уређаја регулисана је посебним правилником.

## Имовина школе, ученика и запослених

### Члан 41

Ученику је забрањено да оштећује, уништава или отуђује имовину Гимназије, имовину других ученика или запослених, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Гимназије (излета, екскурзија, студијског путовања...).

Ученик који уништи или оштети имовину Гимназије 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, он има право да је пријави одељењском старешини, дежурном наставнику и школском полицајцу ради предузимања одговарајућих мера за откривање починиоца и накнаде штете.

## Обезбеђење имовине школе

### Члан 42

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и школска документација не смеју се износити из Гимназије без одобрења директора или другог овлашћеног запосленог.

### Члан 43

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остала школска документација морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда обавезно се закључавају.

## Јавне исправе

### Члан 44

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанствои 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 одељењски старешина унеси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и слично.

## Обавезе редара

### Члан 45

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника), који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Дужности ученика као редара су:

- да дођу у Гимназију десет минута пре осталих ученика,
- да прегледају учионицу по доласку у Гимназију и припреме прибор и остала средства за рад и услове за наставу, а нарочито да обезбеде чисту таблу,
- да пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу наставнику, одељењском старешини, дежурном наставнику, домару или помоћном раднику, као и да пријаве



свако оштећење гимназијске или личне имовине које се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- да се старају да сви ученици након звона за почетак часа уђу у учионицу,
- да за време одмора проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- да се старају о чистоћи табле за време часа,
- да доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,
- да на почетку часа пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања и обавештавају наставника о евентуалном присуству страних лица у учионици; редар је дужан да пријави одсутне ученике чак и ако предметни наставник то не тражи,
- да воде рачуна о чистоћи и реду учионице,
- да по потреби позову помоћног радника да испразни канту за отпатке,
- да последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- да обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Уколико редар не обавља своје дужности, одељењски старешина може у оквиру васпитног рада са учеником продужити редарство том ученику и на следећу недељу.

Уколико редар и после друге недеље не обавља своју дужност, одељењски старешина ће изрећи одговарајућу васпитну меру.

За време одмора један од редара остаје у учионици, чува ствари ученика и обавља остале послове неопходне за почетак осталих часова.

#### **Члан 46**

Уколико се за време боравка ученика на настави у учионици констатује нека штета, а претходно о томе редар није обавестио одељењског старешину или дежурног наставника, сматраће се да је штету начинио ученик тог одељења или то одељење у целини. Исто важи ако учионицу користе други ученици за време боравка матичног одељења на физичком или на вежбама – редар је дужан да по повратку у учионицу провери да ли је све у реду и евентуалне штете пријави.

#### **Дежурни ученик (У случају да се укаже потреба)**

#### **Члан 47**

У Гимназији се спроводи дежурство двају ученика на главном улазу.

Дежурни ученик не може бити ученик који има једну недовољну оцену, који је уписиван у напомену због нарушавања радне дисциплине и коме је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера.

Дежурни ученик који има заказан писмени задатак или другу писану проверу знања у дану када је одређен да дежура, дужан је да присуствује часу писане провере знања, о чему ће обавестити одељењског старешину. Одељењски старешина ће одредити замену из другог одељења.

#### **Обавезе дежурног ученика**

#### **Члан 48**

Дужности дежурног ученика су:

- да дежура на месту на којем је распоређен,
- да не дозволи окупљање ученика око места дежурства,
- да води рачуна да се љубазно опходи према странкама,
- да затражи личну карту или другу исправу од посетилаца на улазу у Гимназију, упише

податке у Књигу дежурства и одведе их или упути до места састанка,

- да води рачуна о изласку ученика за време часа из школе и да га евидентира,
- да евидентира евентуалне штете и о њима обавести дежурног наставника,
- да не напушта место дежурства без одобрења дежурног професора.

Дежурни ученици у преподневној смени дежурају од 7.35 до 14.00 часова, а у поподневној смени од 13:50 до 20.05 часова.

Дежурни ученик који неоправдано закасни на дежурство или раније напусти место дежурства добија одговарајући број неоправданих изостанака.

За време дежурства дежурни ученици имају право на 20 минута паузе у договору са дежурним наставником.

## **ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА**

### **Кашњење на наставу**

#### **Члан 49**

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

Кашњење на наставу регулисано је Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Прве нишке гимназије „Стеван Сремац“.

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

#### **Члан 50**

Никакво самоиницијативно колективно, групно и појединачно напуштање наставе ученика са једног или више часова није дозвољено. Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељењског старешину, педагога, 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 часа ради обављања приватних послова: куповине хране, преузимања доставе, фотокопирања и сл.

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

#### **Члан 51**

Ученик који самовољно напусти један или више часова добија адекватан број неоправданих изостанака.

Ако ученици одељења организовано напусте један час, добијају по један неоправдан изостанак.

Ученицима који организовано самовољно напусте два или више часова утврђује се адекватан број неоправданих изостанака и изриче им се одговарајућа васпитна мера због грубог нарушавања кућног реда Гимназије и ометања нормалног одвијања процеса рада у Гимназији.

## Изостајање са наставе

### Члан 52

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

Ако ученик изостане са наставе дуже од 48 сати, а родитељ не обавести Гимназију о томе, одељењски старешина ће одмах контактирати са родитељем ученика.

### Члан 53

Ученик који одсуствује због болести не треба да долази у Гимназију.

Ученик не сме циљано да избегава часове и да долази само на поједине часове по личној вољи, а нарочито не на час писмене провере знања или испитивања, тј. ради одговарања неког предмета. Уколико ученик ипак дође да би усмено или писмено одговарао, сматраће се да је у стању да прати наставу, те ће се његови изостанци са осталих часова тога дана евидентирати као неоправдани.

Ученик који одсуствује због болести не сме да се задржава у Гимназији или дворишту Гимназије. Ученику који одсуствује због болести, а који борави ван часова у Гимназији или се задржава у дворишту Гимназије, изостанци се неће евидентирати као оправдани, већ као неоправдани.

Наставник може примити ученика који то жели на час провере знања само ако је оправдано одсутан због породичне славе или другог верског празника.

Ученик има право да одсуствује један дан ради припреме за општински ниво такмичења или полагање ДСД испита, два дана за окружни, три дана за републички и пет дана за међународни ниво такмичења. То одсуство се евидентира у електронском дневнику у напомени за тај дан.

### Члан 54

Родитељ или ученик немају право да од одељењског старешине или наставника захтевају 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 55

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

## Правдање изостанака

### Члан 56

Изостајање са наставе правда родитељ лекарским оправдањем, медицинском или неком другом релевантном документацијом.

Одсуствовања ученика до 3 дана родитељ може лично, у писаној форми, да оправда ученику без лекарског оправдања највише 2 пута у току полугодишта.

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

Планирано изостајање ученика са наставе ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионицама, семинарима, културно-уметничким манифестацијама), као и ради спортских обавеза ученика – припрема за такмичење или такмичења (али не и ради тренинга) или из породичних разлога (путовања, зимовања и сл.) до три дана правда одељењски старешина уз писану молбу родитеља, који уз молбу прилаже

оправдање клуба или друштва које ангажује ученика. Одсуство до десет дана, на основу поднете молбе родитеља и уз исту документацију (осим у случају одсуства из породичних разлога), одобрава директор Гимназије по прибављеном мишљењу одељењског старешине. Одсуство до месец дана, уз исту документацију (осим у случају одсуства из породичних разлога), одобрава директор Гимназије на основу поднете молбе родитеља, а по прибављеном мишљењу одељењског већа.

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 одељењског старешине. Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља о активностима и пројектима Гимназије у које је ученик укључен.

Одсуствовање са наставе због седница Ученичког парламента правда одељењски старешина.

Одсуствовање са наставе због разговора са психологом, педагогом или директором правда одељењски старешина.

Оправдања за изостајање са наставе одељењском старешини доноси искључиво родитељ или старатељ.

Изузетно, родитељ може, уколико је оправдано спречен да дође у Гимназију и да донесе оправдање, обавезно и телефоном и имејлом обавестити одељењског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

Изостанке ученика родитељи су дужни да најаве у року од 48 сати од наступања разлога за изостајање и дужни су да их оправдају у року од 8 (осам) дана од дана повратка ученика на наставу. Изостанци који се у том року не оправдају одељењски старешина је дужан да евидентира као неоправдане изостанке.

За правдање изостанака родитељ је у обавези да попуни интерни образац Гимназије за правдање часова и да наведе разлоге одсуствовања.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање јесте повреда обавезе ученика.

У случају непоштовања правила из члана 56, одељењски старешина је у обавези да о томе обавести директора, који ће формирати посебну комисију за правдање изостанака.

## **ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА**

### **Члан 57**

Са учеником који врши повреду Правила понашања или се не придржава одлука директора и органа Гимназије, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Гимназија ће, уз учешће родитеља, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, и да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

### **Члан 58**

Ученик може да одговара за лакше и теже повреде обавеза ученика, као и за повреду забране.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом или посебним законом, и за повреду забране.

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

### Члан 59

Права, обавезе, лакше и теже повреде обавеза ученика и повреде забране, одговорност за повреду обавезе ученика или повреду забране, врсте васпитних васпитно-дисциплинских мера, активности које Гимназија предузима у појачаном васпитном раду са ученицима, одговорност и надокнада за причињену штету, ближе се утврђују Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ГИМНАЗИЈИ

### Члан 60

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 имовина Гимназије и општа и радна дисциплина у Гимназији.

### Члан 61

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 Гимназија ће се побринути да родитељ на други начин добије све потребне информације од значаја за школовање његовог детета.

### Члан 62

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 ученика, уз поштовање важећих правила о оцењивању.

### Члан 63

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

### Члан 64

Правила облачења запослених подразумевају:

– у Гимназију не може да се долази у топовима, у мајици са уским бретелама и са непримерним деколтеом,

– у Гимназију не може да се долази у кратким панталонама, у поцепаним панталонама које откривају делове тела, у бицикличким панталонама, у мини-сукњама чија је дужина краћа од 10 цм изнад колена, у бермудама које су изнад колена, шортсевима, у хеланкама које нису покривене туником, у провидној и провокативној гардероби, као и одећи са непримерним натписима,

– у Гимназију не може да се долази у тренерци (ово правило не важи за наставнике физичког васпитања, који у тренерци држе часове),

– у Гимназију не може да се долази у папучама,

– у Гимназију запослени не могу да долазе са упадљивом шминком и треба да су уредно очешљани,

- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу.

### Члан 65

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 Гимназије.

### Дужности наставника

#### Члан 66

Дужности наставника у оквиру ових правила су:

- да обавља послове у складу са Законом и Правилником о организацији исистематизацији послова,
  - да на време долази на посао, припремљен за наставу,
  - да одлази на време на часове и не напушта час пре његовог завршетка,
  - да поздрави ученике након уласка у учионицу и када полази из учионице,
  - да упише одмах на почетку часа одсутне ученике,
  - да обавести на време о свом изостајању директора или помоћника директора или, у њиховом одсуству, секретара, ради благовременог организовања замене,
    - да поштује мере безбедности и заштите ученика, а посебно распоред дежурства који му одреди директор,
    - да, уколико приметите набављање и употребу алкохолних пића или наркотичких средстава код ученика, то пријаве управи Гимназије,
    - да води потпуно, благовремено и савесно евиденцију,
    - да чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
      - да прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Гимназије,
      - да прибави одобрење директора за изношење важних докумената и наставних средстава из Гимназије, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
      - да 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 Гимназије,
        - да после часа дигиталне уређаје врати у зборницу на предвиђено место,
        - да сарађује са ученицима, родитељима и колегама,
        - да долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
        - да уважава право ученика на исказивање сопственог мишљења и уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака,
          - да штити поверљиве информације о ученицима и запосленима које се износе на седницама и састанцима у Гимназији.

#### Члан 67

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 Гимназији.



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 електронски дневник у Гимназији, 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 Гимназији до краја школске године (31. август текуће године).

#### Члан 68

Наставници су дужни да јавно истакну распоред пријема родитеља – дан и време када примају родитеље и када су доступни за сарадњу. Стручни сарадници примају родитеље у заказаном термину у договору са одељењским старешинама, учеником или предметним наставником.

Наставници су дужни да приме родитеља у време које је одређено распоредом. Наставник, односно одељењски старешина може да закаже разговор и у друго време које одреди у складу са својим обавезама. Ван тог времена, у време других активности (дежурства, седнице стручних већа и сл.) нису дужни да приме родитеље који су дошли на разговор.

#### Члан 69

Предметни наставници нису дужни да приме родитеље ученика четвртог разреда закључно са 1. 5. текуће године, а за ученике осталих разреда закључно са 1. 6.

Након тога родитељи могу да остварују сарадњу и да долазе на пријем родитеља само код одељењског 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.

#### Члан 70

Запосленом у Гимназији је забрањено:

- да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штете школској и личној имовини,
- да пуши у просторијама Гимназије,
- да уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и долази у Гимназију под дејством алкохола или наркотика,
- да решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа или физичке силе,
- да врши психичко, физичко и било које насиље над ученицима, запосленима или родитељима,
- да дискриминише и омаловажава ученике и друге запослене,
- да са ученицима у школи води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега, других запослених и управе школе,
- да користи мобилни телефон или друге мултимедијалне уређаје за време одржавања наставе (осим када је то потребно ради наставе), седница и другог облика рада, а стручним сарадницима за време обављања разговора са ученицима или странкама,
- да врши било коју врсту физичке претње, притиска или уцене у односу на ученике, родитеље и друге запослене,
- да врши притисак на наставнике по питању оцењивања,
- да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- да изражава на било који начин омаловажавање или дискриминацију ученика или других запослених,
- да даје и подстиче на употребу алкохолних пића, никотинских, наркотичких средстава, као и електронских цигарета код ученика,

- да врши политичко организовање и деловање у просторијама Гимназије,
- да незаконито располаже средствима, простором, опремом и имовином Гимназије.

### **Члан 71**

Наставнику у Гимназији забрањено је:

- да удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама недоличног понашања ученика, када је обавезно упућивање тог ученика у пратњи запосленог на разговор код одељењског старешине, педагога, психолога или директора Гимназије,
- да напушта час самоиницијативно, скраћује или продужава трајање свог часа, односно радног времена (осим када постоје ризичне ситуације),
- да држи плаћене приватне часове ученицима Гимназије у којој ради,
- да да оцену ученику без образложења или не да на увид резултате писане провере знања ученика,
- да пушта ученика са часа пре краја часа ако ученик има закључену оцену ради одговарања другог предмета или ради обављања приватних послова,
- да пусти одељење са свог часа ако они немају час после тога.

### **Главни дежурни наставник**

#### **Члан 72**

Главни дежурни наставник дужан је:

- да дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- да води уредно Књигу дежурства и у њу уписује све податке који су од значаја за живот и рад у Гимназији у складу са овим правилима,
- да се стара о кућном реду Гимназије и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља,
- да обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се опонашању ученика у току свог дежурства,
- да се стара о распореду дежурства дежурних наставника и ученика,
- да обавести директора, помоћника директора или секретара о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника,
- да врши дневне измене у распореду часова, одређује замене и сл.

### **Дежурни наставник**

#### **Члан 73**

Дежурни наставник дужан је:

- да дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- да у одређеном дану дежура за време одмора на месту на којем је распоређен, стара се о кућном реду Гимназије, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика у ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила и мера безбедности и заштите ученика за време одмора,
- да се постара да, када се огласи звоно за почетак часа, ученици уђу у учионице,
- да се постара да за време великих одмора редари проветре учионице,
- да се стара да ученици не пуше у ходнику, у учионицама или санитарним просторијама,
- да пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства,
- да сачека долазак наставника после звона и, када сви наставници уђу, пође на свој час.

### **Дужности одељењског старешине**

#### **Члан 74**

Одељењски старешина дужан је да обавља послове одељењског старешине неписане

Статутом Гимназије, као и:

- да упозна ученике са Правилима понашања у Гимназији и мерама безбедности и заштите,
- да брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- да благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- да благовремено регулише изостанке ученика у складу са Законом и овим правилима,
- да уписује обавештења за родитеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење,
- да сарађује са родитељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о активностима Гимназије,
- да организује и спроводи избор ученика у вези са радом одељењске заједнице,
- да се стара о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Гимназији,
- да се стара о прикупљању материјалних средстава од ученика,
- да иницира поступак за утврђивање васпитне и васпитно-дисциплинске одговорности ученика, стара се о васпитном и појачаном васпитном раду и о истом уредно обавештава органе Гимназије и родитеље,
- да брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, студијског путовања, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

### **Дужности стручног сарадника**

#### **Члан 75**

Дужности стручног сарадника су:

- да обавља послове у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији послова, савесно и благовремено,
- да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно-васпитни процес у Гимназији и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање,
- да не напушта радно место пре времена, осим уз одобрење директора,
- да долази на посао на време, пристојног изгледа и прикладно одевен,
- да обавести секретара о изостајању са посла,
- да остварује сарадњу са наставницима и директором Гимназије,
- да остварује сарадњу са ученицима и родитељима,
- да разговоре и друге активности са ученицима обавља на начин да се не ремети настава.

### **Дужности запослених у Секретаријату**

#### **Члан 76**

Дужности запослених у Секретаријату су:

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

## Дужности запослених на пословима одржавања хигијене – чистачице

### Члан 77

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су:

- да одржавају чистоћу просторија, дворишта и спортских терена Гимназије и обављају друге послове у оквиру радног места и у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова,
- да долазе на посао на време, пристојног изгледа и прикладно одевени,
- да не напуштају радно место пре времена, осим уз одобрење директора,
- да обавесте секретара о изостајању са посла,
- да дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљују се са радног места без дозволе секретара Гимназије,
- да достављају потребан материјал за наставу,
- да предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика и запослених у Гимназији и очува имовине Гимназије,
- да свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у Гимназији и пријаве евентуалну насталу штету домару Гимназије,
- да утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара Гимназије,
- да не пуше у просторијама Гимназије,
- да својим понашањем или прављењем буке не ометају извођење наставе,
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима,
- да предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају просторије у Гимназији, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Дужности домара су да:

- откључава Гимназију, врши контролу свих просторија Гимназије пре него што уђу ученици у Гимназију,
- после контролног прегледа објекта и дворишта о евентуалним недостацима, кваровима или обијању одмах обавештава директора и секретара Гимназије, а надлежне органе ако за то постоји потреба,
- редовно интервенише на пријаву помоћних радника или дежурних професора о насталој штети, кваровима и сл., проверава која су одељења имала наставу у просторији где је утврђена штета или квар и обавештава секретара Гимназије, а у одсуству секретара одељењског старешину или директора,
- помаже дежурном наставнику и помоћним радницима како би се очували ред и мир у Гимназији, безбедност ученика и запослених и имовина,
- предузима све мере да се, по завршетку рада, обезбеди и закључа објекат Гимназије, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
- у току рада обилази све просторије Гимназије и двориште,
- контролише улазе Гимназије.

## ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗА ПОСЕТИОЦЕ И РОДИТЕЉЕ

### Члан 78

Лице које није ученик Гимназије или није запослено у Гимназији, било да јеродитељ или странка, дужно је да на улазним вратима покаже дежурној особи личну карту или другу исправу ради своје идентификације и да саопшти код кога иде. Дежурна особа уписује у Књигу посетилаца податке из личне карте.

Лица из става 1 овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Гимназије, нити ометати рад Гимназије, већ се упућују од стране дежурног наставника или

ученика у простор где могу бити примљени: у пријемни хол, канцеларију директора, секретара или стручне службе или просторију за пријем родитеља.

Лице из става 1 може бити упућено код директора, наставника, секретара или у стручну службу уколико имају заказано или уколико се директор, секретар, педагог или психолог сагласе о пријему истог или ако долазе у време назначено за пријем странака иу време пријема родитеља.

Директора, дежурног наставника, секретара или стручне сараднике о наиласку лица из претходног става обавештава дежурна особа.

#### **Члан 79**

Ученик из друге школе при уласку у Гимназију мора се пријавити дежурној особи или неком од запослених.

#### **Члан 80**

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Страни држављанин не може ући у зграду Гимназије пре него што буде пријављен директору.

Директор или лице које он одреди, прати страног држављанина у обиласку Гимназије, а ако он остаје дуже, одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете Гимназији.

Директору се пријављује свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

За време боравка у Гимназији страни држављанин је дужан да се придржава Закона, других прописа и одлука Гимназије, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

#### **Члан 81**

Родитељу и другим лицима у Гимназији забрањено је:

– да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини (изузетак чине службена лица полиције ако су на радном задатку),

– да пуши у просторијама Гимназије и дворишту Гимназије,

– да долази под дејством алкохола или наркотика у Гимназију, односно уноси или користи алкохол, опијате и друга средства са психоактивним дејством,

– да самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,

– да вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, запосленима Гимназије или трећим лицима,

– да вређа или физички кажњава своју или другу децу у Гимназији,

– да врши политичку пропаганду међу ученицима и запосленима у Гимназији,

– да афирмише рад секти,

– да користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе.

### **Дужности родитеља**

#### **Члан 82**

Дужности родитеља су:

– да прати и редовно се информира о понашању, учењу, успеху и начину рада свог детета и редовно присуствује родитељским састанцима,

– да прати да ли ученик редовно похађа наставу,

– да прати да ли ученик редовно похађа припремну наставу,

- да одмах, а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика даприсуствује настави о томе обавести Гимназију,
- да на време, а најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским оправдањем, одговарајућим другом релевантном документацијом),
- да сарађује са одељењским старешином и предметним наставницима,
- да долази у време пријема родитеља у Гимназију код наставника ради добијања свих потребних информација,
- да пружа помоћ Гимназији у остваривању васпитног рада и укључује се у појачан васпитни рад са учеником,
- да доприноси остваривању планираних задатака Гимназије, побољшању услова живота и рада у Гимназији,
- да поштује правила Гимназије,
- да је одговоран за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом,
- да је одговоран за теже повреде обавезе ученика прописане Законом.

Родитељ ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Гимназији намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља ученика из разлога прописаних ставом 1 овог члана подноси Гимназија.

### **Члан 83**

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

Од родитеља се очекује да се укључе и да подрже Гимназију 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 на оцену у складу са Законом.

### **Члан 84**

Директор, стручни сарадник или одељењски старешина има право и обавезу да родитељу саопшти сумњу или предочи 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 85**

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.

Родитељ може да долази у Гимназију код наставника, односно одељењског старешине у време пријема родитеља или по заказаном састанку.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим



запосленима у Гимназији, другим родитељима ученика или другим ученицима, родитељ је дужан да се придржава општих норми понашања, поштује личност запослених и ученика и чува углед Гимназије.

#### **Члан 86**

Родитељу није дозвољено да пресреће наставнике у ходницима Гимназије и да их узнемирава за време одмора или рада у Гимназији.

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

#### **Члан 87**

Уколико се у контакту са запосленима у Гимназији родитељ ученика грубо и непримерено понаша, вређа наставника, другог ученика или запосленог, или се насилно понаша, запослени који је примио родитеља одмах ће прекинути разговор и обавестити о томе директора, а родитељ је дужан да напусти Гимназију.

Родитељ који у Гимназију дође под видним дејством алкохола или наркотика, биће удаљен из Гимназије и њеног дворишта.

### **Прикупљање финансијских средстава од родитеља**

#### **Члан 88**

Гимназија може да прикупља финансијска средства од ученика, односно родитеља, и то за ђачки динар. Ђачки динар прикупља се на добровољној бази.

Иницијатива за прикупљање средстава може потећи од Савета родитеља или директора.

Износ и намену средстава ђачког динара Савет родитеља предлаже, а Школски одбор доноси одлуку о висини износа и намени средстава.

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 основна делатност Гимназије, као и за помоћ ученицима (чл. 190 Закона).

#### **Члан 89**

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 Гимназије, могу организовати набавку тог материјала уз одобрење директора. Свако прикупљање новчаних средстава од стране наставника без одобрења директора сматраће се неовлашћеним прикупљањем новчаних средстава.

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

Средства за екскурзије и студијска путовања, као и дневнице за наставнике прикупљају се у складу са Законом, позитивним прописима и одлуком Савета родитеља.

У Гимназији могу да се прикупљају средства за слободне активности, рад секција и пројекте који подразумевају и путовања ученика, уз сагласност родитеља. О прикупљању средстава стара се наставник задужен за одређени пројекат.

### **Правила понашања у дворишту Гимназије и правила уласка возилом у двориште Гимназије**

#### **Члан 90**

Запослени, ученици, родитељи и странке дужни су да се придржавају правила понашања у дворишту Гимназије и поступају на начин којим се не угрожава безбедност ученика и других

лица која се налазе у дворишту.

#### Члан 91

У дворишту Гимназије дозвољен је улазак возилима и паркирање лицима која су запослена у Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“ и Гимназији „Бора Станковић“. На улазу код капије налази се знак забране саобраћаја за сва лица која нису запослена у наведеним Гимназијама.

#### Члан 92

Улазак возилима дозвољен је запосленима на начин којим се не угрожава безбедност ученика и других лица. Запослени могу да паркирају возило на бетонском делу дворишта.

Ученицима је забрањено паркирање у дворишту Гимназије.

Паркирање није дозвољено на зеленим површинама, као и на местима која су обележена жутом бојом.

#### Члан 93

Непоштовање наведених правила повлачи личну одговорност учиниоца и предузимање мера од стране Гимназије, у складу са Законом.

### ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 94

Одредбе ових правила важе за све учеснике образовно-васпитног процеса у складу са њиховим законским обавезама.

#### Члан 95

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

#### Члан 96

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

За спровођење Правила понашања овлашћени су одељењске старешине, Наставничко веће и директор Гимназије, а одговоран је директор Гимназије.

#### Члан 97

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

Даном ступања на снагу ових правила престају да важе Правила понашања у Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“, дел. бр. 01-8/5-4 од 16. 6. 2022. године.

ПРЕДСЕДНИК  
НИШКОГ ОДБОРА,  


