

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) 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 и 129/2021) и члана 28. Статута Прве нишке гимназије "Стеван Сремац" године, Школски одбор, на седници одржаној дана 16.06.2022.године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПРВОЈ НИШКОЈ ГИМНАЗИЈИ "СТЕВАН СРЕМАЦ"

Опште одредбе

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

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

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у. Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

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

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

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

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

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

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

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

Члан 6.

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

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

Члан 7.

Понашање ученика

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8.

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Члан 9.

Улаз и излаз ученика из школе

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Члан 10.

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7.50 часова, а настава почиње у 8.00 часова. Ученици који похађају поподневну наставу долазе у школу у 13.50 часова, а настава почиње у 14.00 часова.

Члан 11.

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

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

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

Ученик је у обавези да пре доласка предметног наставника одложи свој мобилни телефон на за то предвиђено место.

Члан 12.

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

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

Члан 13.

Дежурни ученик - редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика. Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 14.

Дежурни наставник долази у школу 15 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

Члан 15.

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

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Члан 16.

Почетак и завршетак наставе

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова предвиђени су одмори у трајању од 5 минута, сем великог одмора од 20 минута између другог и трећег часа и одмора од десет минута између четвртог и петог часа.

За време свих одмора, изузев одмора који траје 5 минута, ученици излазе из учионице и остају у ходнику или дворишту, зависно од временских прилика.

Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време трајања великог одмора.

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

За време одмора редари треба да отворе прозоре, обришу таблу, припреме прибор за извођење наставе на следећем часу.

Пре повратка ученика са одмора редари су дужни да затворе прозоре.

Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Члан 18.

Одсуствовање ученика са наставе

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

Права, обавезе и одговорност ученика

Члан 19.

а) Права ученика

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са

Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

Члан 20.

б) Обавезе ученика

Ученик има обавезу да:

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

ц) Одговорност ученика

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

Члан 21.

Правила понашања ученика за похађање онлајн наставе

Ученици су у обавези да поштују правила која се односе на постављање материјала за ученике, лајв стрим(у реалном времену) и онлајн часове:

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;
- се улогују на време за почетак часа 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 Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“.

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 Првој нишкој гимназији „Стеван Сремац“.

Обавезе наставника при извођењу онлајн наставе

Предметни наставници су према радној листи у обавези да редовно држе онлајн наставу. Организовање онлајн наставе, као и рад у школи, 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 обе групе 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.

Односи међу ученицима

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

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 школе.

Члан 23.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Члан 24.

Лични изглед ученика

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама. У школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена (мајице са танким брателама и деколтеима), у хеланкама (осим уколико се са хеланкама носи туника), поцепаним фармерицама. Дечаци не смеју да носе шорцеве и бермуде изнад колена. Забрањен је долазак у школу у отвореним папучама и клопама. Забрањено је ношење капа, качкета и наочара за сунце на часу, као и пирсинг свих врста, пренаглашена шминка, нападно дугачки и налакирани нокти. Накит треба да буде сведен и неупадљив, сукње пристојне дужине.

Члан 25.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

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

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи 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 и 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.

Члан 26.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

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

Члан 27.

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 28.

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

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

Члан 29.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 30.

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

Члан 31.

Обезбеђење имовине школе

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 32.

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

Члан 33.

По завршетку радног времена сви печати, штамбили, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени. Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима. По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Члан 34.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у време великих одмора.

Члан 35.

Обавештења ученицима школе дају се преко књиге обавештења или огласне табле. Средства оглашавања могу да користи и Ученички парламент, уз претходну дозволу директора школе.

Члан 36.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену одређеном распоредом часова.

Члан 37.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

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

Члан 38.

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

Члан 39.

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

Члан 40.

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 41.

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

Члан 42.

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе. По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 43.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 44.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

Члан 45.

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у школи.

Члан 46.

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

Члан 47.

Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или секретару школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 48.

Лични изглед наставника и осталих запослених

Наставници и остали запослени дужни су да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама. У школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена (мајице са танким брательма и деколтеима), у хеланкама (осим уколико се са хеланкама носи туника), поцепаним фармерима. Није дозвољен улазак у школу у шорцевима и бермудама изнад колена, у отвореним папучама и клонпама. Није дозвољена пренаглашена шминка, нападно дугачки и налакирани нокти. Накит треба да буде сведен и неупадљив, сукње пристојне дужине.

Члан 49.

Дужности наставника су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;

- ради благовременог организовања замене на време обавести о свом изостајању директора школе, помоћника директора, дежурног наставника или секретара школе;
- користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе, као и других наставних средстава;
- и друге обавезе утврђене Законом и Годишњим планом рада школе.
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.
- и друге обавезе утврђене Законом и Годишњим планом рада школе.

Члан 50.

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 51.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 (петнаест) минута пре почетка наставе;
- за време одмора дежура у ходницима школе, проверава стање у учионицама и другим просторијама где се настав изводи, као и дворишту школе;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- обавести директора о недоласку (изостанку) наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

Члан 52.

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује,
- и друге обавезе утврђене Законом и Годишњим планом рада школе.

Члан 53.

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

Члан 54.

Дужности стручних сарадника (школског педагога, библиотекара) јесу да:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- обавесте директора школе о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене Законом и Годишњим планом рада школе.

Члан 55.

Дужности запослених на пословима одржавања хигијене- помоћних радника су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурном наставнику;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
- обављају своје послове у оквиру радног места;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;
- наставу може да прекине искључиво помоћни радник по службеној дужности;
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара и домара школе, воде службену белешку о насталој штети, кваровима и сл.;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Дужности домара школе су да:

- откључава школу, врши контролу свих просторија у школи пре него што уђу ученици у школу;
- после контролног прегледа објекта и дворишта о евентуалним недостацима, кваровима или обијању одмах обавештава директора и секретара школе, а надлежне органе ако за то постоји потреба;
- редовно чита службене белешке помоћних радника о насталој штети, кваровима и сл. као и дежурних професора, проверава која су одељења имала наставу у просторији где је утврђена штета или квар и обавештава секретара школе; а у одсуству секретара одељењског старешину или дежурног професора;
- помаже дежурном наставнику и помоћним радницима како би се очувао ред и мир у школи, безбедност ученика, запослених и имовину;
- предузима све мере да се по завршетку рада, обезбеде и закључају објект школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
- у току рада обилази све просторије школе и двориште;
- контролише улазе школе.

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица

Члан 56.

Лични изглед родитеља, другог законског заступника и трећих лица

Родитељи, други законски заступници и трећа лица дужна су да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама. У школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена (мајице са танким брателама и деколтеима), у хеланкама (осим уколико се са хеланкама носи туника), поцепаним фармерницама. Није дозвољен улазак у школу у шорцевима и бермудама изнад колена, у отвореним папучама и клонпама. Није дозвољена пренаглашена шминка, нападно дугачки и налакирани нокти. Накит треба да буде сведен и неупадљив, сукње пристојне дужине.

Члан 57.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета односно ученика у припремни предшколски програм, односно у школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Пријем родитеља се врши у заказаном термину одељенских старешина и предметних наставника, према унапред утврђеном распореду.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

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

Члан 58.

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

Члан 59.

Од лица које није запослено у школи дежурни запослени или дежурни ученик на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу и евидентира разлог доласка у школу.

Члан 60.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ И ПРАВИЛА УЛАСКА ВОЗИЛОМ У ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ

Запослени, ученици, родитељи/законски заступници и странке дужни су да се придржавају правила понашања у школском дворишту и поступају на начин којим се не угрожава безбедност ученика и других лица која се налазе у дворишту.

Члан 61.

У школском дворишту дозвољен је улазак аутомобилима и паркирање аутомобила 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 62.

Улазак аутомобилима дозвољен је запосленима на начин којим се не угрожава безбедност ученика и других лица. Запослени могу да паркирају возило на обележеном месту белом бојом, на бетонском делу дворишта.

Паркирање на зеленој површини није дозвољено као и на местима која су обележена жутом бојом.

Члан 63.

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

Члан 64.

Завршне одредбе

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 65.

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



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

[Handwritten signature]