

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези с чланом 43. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања и члана 29. Статута Ваљевске гимназије, Школски одбор на седници одржаној 05.12.2011.године, донео је

## ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основне норме понашања у Ваљевској гимназији и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у школи, родитеља и других лица која користе услуге ове школе.

### Члан 2.

Применом и поштовањем овог Правилника и одговарајућом организацијом рада обезбеђују се: несметан рад, већа безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Ваљевске гимназије.

### Члан 3.

У Ваљевској гимназији се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

### Члан 4.

У Ваљевској гимназији забрањене су активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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

### Члан 5.

У Ваљевској гимназији је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених. физичко насиље и вређање личности деце, ученика и запослених.

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

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

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

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: 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 деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе.

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

#### Члан 6.

У Ваљевској гимназији није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

#### Члан 7.

У Ваљевској гимназији није дозвољено деловање секти.

### Права ученика

#### Члан 8.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;
- 12) право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом

#### Члан 9.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права тражиће редом од предметног наставника или разредног старешине или од школског психолога или педагога, помоћника директора и директора Ваљевске гимназије.

Када је ученику у Ваљевској гимназији нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави дежурном наставнику ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете. Дежурни наставник евидентира захтев у књизи дежурства.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања ученика или запослених према ученику, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и, уз консултацију са предметним професором, разредним старешином и педагошким колегијумом, учеником, његовим родитељем, односно старатељем одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у установи дужан је да пријави директору, односно органу управљања кршење права детета, односно ученика.

## Одговорност ученика

### Члан 10.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права. Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе; савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно васпитног рада;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 7) чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, односно, имовину других организација током посета или извођења дела програма образовно васпитног рада ван школе; свако оштећење зидова, наставних средстава и остале школске имовине, надокнадиће починилац, а ако не буде пронађен штету ће надокнадити сви ученици одељења које је у тој просторији имало наставу.
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике
- 9) у школу долази прикладно одевен за радне активности, брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини;
- 10) долази у школу на време, а после знака за почетак часа мора бити на свом месту, спреман за почетак наставе;
- 11) улазе у школу искључиво на ђачки улаз
- 12) се дисциплиновано понаша у учионици и другим школским просторијама, током трајања наставе, других облика образовно васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности; ако се часови одржавају ван учионице (кабинети и физкултурна сала) ученици у тишини сачекају наставника испред просторије за рад.
- 13) води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно током трајања школског одмора;
- 14) да својим понашањем у Школи и ван ње чува углед Школе;
- 15) да негују односе међусобног разумевања и поштовања који почивају на разумевању, сарадњи, хуманости и добровољности;
- 16) да преко својих представника учествује у уређивању односа и доношењу одлука о питањима одређеним Законом и Статутом школе.

#### Члан 11.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Ваљевска гимназија.

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Ваљевска гимназија, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу, пружи на увид ђачку књижицу у коју одељенски старешина унесе обавештење, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

#### Члан 12.

Односи међу ученицима треба да буду засновани 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.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима. Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и професора решава одељенски старешина, помоћник директора или директор школе у сарадњи са школским психологом односно педагогом.

#### Члан 13.

Ученику је забрањено да:

- 1) у Ваљевску гимназију уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу наносити повреде, угрозити животи ученика и запослених или нанети штета школској и личној имовини;
- 2) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- 3) самовољно решава међусобне сукобе, употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 4) пуши у школским просторијама
- 5) у току наставних и ваннаставних активности у школи и ван ње користи мобилни телефон, вокмен и друга средства комуникације;
- 6) улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије Ваљевске гимназије без позива, односно одобрења;
- 7) се задржава у школским ходницима за време часа и у току одмора.
- 8) без консултације са дежурним професором, самоиницијативно напусти учионицу у случају да се наставник није појавио на часу 10 минута. Када ученици губе час радну просторију могу да напусте само по дозволи, тј. одобрењу дежурног професора, директора, помоћника директора или одељењског старешине.

#### Члан 14.

Дужности ученика-редара су да:

- 1) долазе у школу пре осталих ученика и у својој учионици констатују затечено стање и припремају просторију и средства за наставу. У случају да уоче одређене промене (недостатке) исте пријављују дежурном професору.
- 2) обавештава наставника о одсуству ученика;
- 3) да се у случају недоласка наставника 10 минута од почетка часа обрати дежурном наставнику или педагогу/психологу и обавести о одржавању часа
- 4) да чувају личне предмете, књиге и прибор ученика, школски намештај, инвентар и учила.
- 5) пријави свако оштећење школске или личне имовине одељенском старешини или дежурном наставнику. За оштећење или нестанак школске имовине редари сnose личну одговорност. Уредно пријављена нехатом учињена штета не повлачи друге васпитно-дисциплинске мере. Покушај прикривања настале штете или потурања неистине о њеном настанку, односно прикривање починиоца или починилаца, сматра се прекршајем радне обавезе и повлачи одговарајуће васпитно-дисциплинске мере уз материјалну надокнаду учињене штете.
- 6) сви ученици у одељењу су дужни да поштују захтеве редара у вези са организацијом наставе и одржавања и заштите радног простора.

- 7) откључава и закључава учионицу
- 8) обавља друге послове у договору са разредним старешином.
- 9) чува и да се стара о хигијени учионице;
- 10) по завршетку наставе редари бришу таблу, купе отпатке, прикупљају евентуално заборављене ствари и предају их дежурном наставнику. Ако се након тога у учионици уоче недостаци или оштећења, одговорност за то сносе редари.

#### Члан 15.

Дужности дежурног ученика су да:

- 1) долази на дежурство 15 минута пре почетка наставе;
- 2) дежура на тачно одређеном месту
- 3) на дежурству буде присутан 6 школских часова;
- 4) звони у време предвиђено за почетак и крај часа
- 5) да контролише улазак и излазак свих особа у школи, а у случају неправилности обавештава дежурног наставника или директора школе;
- 6) води књигу евиденције посетилаца;
- 7) извршава захтеве директора, помоћника директора и дежурног професора
- 8) о евентуалним проблемима обавештава дежурног професора
- 9) носи идентификациони беџ
- 10) обавља друге послове које му одреди дежурни професор, психолог, односно педагог, помоћник или директор школе.

#### Члан 16.

Изостанак са наставе ученик правда лекарским уверењем школског лекара које разредном старешини уручује родитељ или старатељ најкасније 8 дана од дана закључења боловања.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе, повлачи дисциплинску одговорност.

Сва изостајања ученика из школе правда искључиво родитељ или старатељ.

За случај да родитељ или старатељ својим недоласком не оправда одсуство ученика одељењски старешина ће га обавестити телефоном да дође у школу.

Уколико се на овај начин не успостави конатакт, одељенски старешина ће упутити писмени позив родитељу, односно старатељу да дође у школу.

Ако се ни на овај на начин из предходног става не успостави контакт, сматраће се да родитељ, односно старатељ није заинтересован за заједничко решавање насталог проблема па ће одељењски старешина изостајање са наставе завести као неоправдано.

Изостанци се оправдавају оправдањима која издају лекари школског диспанзера и друга оправдања се не признају, тј. оправдања специјалиста се морају носити школском лекару једином задуженом за издавање оправдања.

Ученицима који путују из Мионице, Лајковца и Осечине изостанци се оправдавају оправдањима из домова здравља.

Родитељ ученика има право да у току сваког полугодишта оправда ученику највише један дан без лекарског оправдања.

Родитељ ученика може оправдати ученику највише два дана због болести, при чему евиденција о болести мора постојати у Школском диспанзеру.

Изостајање због болести више од два дана правда родитељ доношењем лекарског оправдања.

Ако ученик изостане са наставе 3 дана, одељенски старешина ће о томе обавестити његовог родитеља, односно старатеља.

Изостајање из школе због обавеза у спортским клубовима, културно-уметничким друштвима и сличним организацијама подлеже претходној сагласности разредног старешине (до 2 дана), директора школе (до 5 дана) и Наставничког већа (преко 5 дана).

Сваки ученик има право оправданог изостајања 1 дан због славе.

У случају болести ученика родитељ је обавезан да најкасније у року од два дана обавести разредног старешину о болести ученика.

У случају да нико разредног старешину не обавести о болести ученика, разредни старешина је обавезан да се после три дана код родитеља интересује о разлозима изостајања ученика.

#### Члан 17.

Ученик који се непримерено, грубо и агресивно понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик чини повреду радне обавезе ако закашњава на наставу и друге школске активности.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом.

Ученику може да се изрекне васпитно-дисциплинска мера за лакше повреде обавеза ученика у складу са општим актом школе, а за теже - у складу са посебним законом.

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

### **Правила понашања наставника и осталих запослених**

#### Члан 18.

Задатак наставника јесте да стручним знањем осигурају постизање циљева прописаних општим и посебним основама школског програма и општим основама васпитног програма уважавајући предзнања и посебне могућности деце и ученика.

Дужности наставника су да:

- 1) започиње часове на време;
- 2) обавести благовремено о изостанку директора, помоћника директора, дежурног наставника или секретара Ваљевске гимназије, ради организовања замене;
- 3) да евидентира свако одсуство ученика са часа у евиденцију изостајања са часа или у напомену у случају да је ученик одсутан по одобрењу наставника (на дуже време или ван школе).
- 4) употребљава опрему и инвентар Ваљевске гимназије (укључујући потрошни материјал) искључиво у службене сврхе;
- 5) прими родитеља ученика и обавести га о понашању, успеху и напредовању ученика
- 6) прибави одобрење директора Ваљевске гимназије за изношење докумената или средстава ван школске зграде;
- 7) долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- 8) поштује распоред дежурства који одреди директор Ваљевске гимназије.
- 9) се придржава школских правила, одлука директора, органа управљања школе;
- 10) поштује личност ученика, других наставника и осталих запослених у школи
- 11) пази на своје понашање и чува углед школе и ван ње

#### Члан 19.

Наставнику је забрањено да:

- 1) у Ваљевску гимназију уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети повреде угрозити животи ученика и запослених или нанети штета школској и личној имовини;
- 2) пуши у школским просторијама;
- 3) уноси и користи алкохол, опијате, наркотике (средства са психоактивним дејством);
- 4) решава међусобне сукобе употребом вербалне агресије, оружја, оруђа и физичке силе;
- 5) користи мобилни телефон током одржавања наставе и других облика рада.

#### Члан 20.

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
- 2) уредно води Књигу дежурног наставника и у њу уписује промене, значајне за живот и рад у Ваљевској гимназији;
- 3) обезбеди несметано извођење наставе и одговарајуће понашање ученика;
- 4) обавести педагога, психолога, помоћника директора или директора школе о изостанку наставника са наставе, ради обезбеђења благовремене и адекватне замене.
- 5) носи идентификациони беџ.
- 6) по потреби за време великог одмора дежура у школском дворишту
- 7) врши друге послове по налогу директора Школе.
- 8)

#### Члан 21.

Одељенски старешина дужан је да:

- 1) једном недељно одржава часове разредног старешине
- 2) брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- 3) уредно води дневник рада (разредну књигу) и другу прописану евиденцију о образовно васпитном раду;
- 4) прати остваривање распореда часова у свом одељењу и благовремено упозорава наставнике који неуредно воде прописану евиденцију;
- 5) једном недељно правда изостанке ученика, на основу прописаних документа;
- 6) уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље и контролише да ли су они примили та обавештења;
- 7) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и благовремено их обавештава о успеху, понашању и изостанцима ученика, као и о општим активностима Ваљевске гимназије;
- 8) брине о ученицима свог одељења током екскурзија, излета, културних и спортских манифестације и других ваннаставних активности
- 9) на првом часу одељењске старешине упознају ученике са Кућним редом школе, Правилима понашања у школи и посебно правима и дужностима редара ; упознаје ученике са инвентарском листом задужења за њихову учионицу; последњег наставног дана у првом и другом полугодишту одељењски старешина, прегледа стање у учионици, сравњује инвентарску листу са ученицима.

#### Члан 22.

Наставници, остали запослени, ученици и родитељи дужни су да своје међусобне односе заснивају на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у циљу остварења васпитно-образовне улоге Ваљевске гимназије.

#### Члан 23.

Дужности стручних сарадника су да:

- 1) долазе на посао 10 минута пре почетка радног времена;
- 2) обавесте директора школе о свом изостанку са посла;
- 3) остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- 4) остварују сарадњу са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима;
- 5) извршавају друге обавезе утврђене Планом рада школе.

#### Члан 24.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају чистоћу целокупног школског простора;
- 2) помажу у раду дежурном наставнику;

- 3) дежурају по распореду и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара;
- 4) достављају материјал који је потребан за наставу;
- 5) свакодневно прегледају целокупан школски простор;
- 6) утврђују стање објеката и опреме и о томе обавештавају секретара;
- 7) по завршетку рада, угасе светла, провере све инсталације, обезбеде и закључају школу.

## **Правила понашања родитеља, односно старатеља и трећих лица**

### Члан 25.

Родитељ, односно старатељ ученика, дужан је да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе;
- 2) сарађује са одељенским старешином и благовремено га извештава о изостајању и оправдава изостанке ученика;
- 3) сарађује са предметним наставницима;
- 4) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 5) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- 6) доприноси остварењу задатака и побољшању услова живота и рада школе.
- 7)

### Члан 26.

Лице које није запослено у Ваљевској гимназији дужно је да на улазу покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације.

### Члан 27.

Ваљевска гимназија не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности њихових родитеља, односно старатеља.

### Члан 28.

Ваљевска гимназија може учешћем родитеља ученика да обезбеди средства за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање стандарда образовања и поспешивање науке, културе и спорта у Ваљевској гимназији.

Предлог одлуке о спецификацији и висини средстава из члана 2. овог члана доноси Савет родитеља, а одлуку доноси Школски одбор Ваљевске гимназије.

## **Завршне одредбе**

### Члан 29.

За спровођење Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика овлашћен је директор Ваљевске гимназије.

### Члан 30.

Иницијативу за промену Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика у току школске године могу покренути Наставничко веће, Бачки парламент, Савет родитеља или Школски одбор. Иницијатива се покреће у писменој форми навођењем предлога за измену и допуну постојећег Правилника или формулацијом предлога потпуно новог Правилника.

Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика могу се променити у поступку и на начин на који су и донета.

### Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 32.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља ученика од 17.09.2010. године дел.број: 01-758/5.

Председник Школског одбора

---

Нада Ристовић

**Стављен на огласну таблу школе 06.12.2011.године**

**Ступио на снагу 14.12.2011.године**