Пријепољска гимназија

4.децембра 3, Пријепоље

Дел.бр.

Датум: 16.09.2024.

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017 – даље Закон) Школски одбор Пријепољске гимназије у Пријепољу, на седници одржаној дана 16.09.2024. године донео је

**ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ У ПРИЈЕПОЉСКОЈ ГИМНАЗИЈИ У ПРИЈЕПОЉУ**

**Опште одредбе**

**Члан 1.**

Правилима понашања у Пријепољској гимназији у Пријепољу (у даљем тексту Правила) уређују се правила понашања, као и међусобни односи ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица у Пријепољској гимназији у Пријепољу (у даљем тексту: Школа).

**Члан 2.**

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се општа и радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника и трећих лица, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

**Члан 3.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

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

**Члан 4.**

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 и заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденције коју 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 научно-истраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

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

**Члан 5.**

У Школи су забрањени дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на посредан или непосредан начин, 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 блиских лица, на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном или породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким и синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

**Члан 6.**

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог закосног заступника, или трећег лица у Школи, као и физичко кажњавање и вређање личности, односни сексуална злоупотреба ученика или запослених.

**Члан 7.**

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 ученика или одраслог.

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

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

**Члан 8.**

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи; 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, различитих облика активности установе.

По 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 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 9.**

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 и достојанство.

**Члан 10.**

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

**Члан 11.**

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила од стране ученика, његовог родитеља, односно другог законског заступника или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

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

**Права, обавезе и одговорности ученика**

**Члан 12.**

А) Права ученика

1. Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Установа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на:
2. Квалитетан образовно-васпитни рад којим се остварују принципи и циљеви прописани Законом;
3. Уважавање личности;
4. Подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
5. Заштиту од дискриминацију, насиља, злостављања и занемаривања;
6. Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
7. Информације о правима и обавезама;
8. Учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом и посебним законом;
9. Слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
10. Јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
11. Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно- васпитном процесу у случају неостваривања права прописаних тач. 1.-9. овог члана;
12. Заштиту и правично поступање Школе према ученику;
13. Права на стипендију, кредит, смештај и исхрану у Дому ученика у складу са посебним законом;
14. Друга права у области образовања и васпитања у складу са законом.

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

**Члан 13.**

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од директора, као и помоћ одељењског старешине и педагога, односно психолога.

Када је ученику у Школи нанета повреда, или учињена материјална штета, има право да то пријави дежурном наставнику или директору, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

**Члан 14.**

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из ових правила, или непримереног понашања запослених према ученику, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно другим законским заступником ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

**Члан 15.**

Б) Обавезе ученика

Ученик има обавезу да:

1. Редовно похађа наставу, 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.
9. Ученици су обавезни да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона, личног дигиталног уређаја, електронског уређаја и другог средства којима се може ометати наставни процес и рад свих запослених. Ученици за време наставе не смеју користити лични дигитални уређај, осим у сврху одржавања наставе по одобрењу предметног наставника и у безбедносне сврхе.
10. да не конзумира храну и пиће у току наставе или другог образовно васпитног рада.
11. да превозна средства не паркира на паркингу школе.

**Члан 16.**

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

* Долази у школу пет минута пре осталих ученика;
* Прегледа учионицу по уласку, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад;
* Пријављује одсутне ученике ради евидентирања;
* Одмах пријави штету коју установи приликом уласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући;
* Проветрава учионицу;
* По налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор;
* Последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, затвара прозоре и слично;
* Води рачуна о чистоћи и реду у учионици;
* По налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

**Члан 17.**

В) 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 са учеником који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће, уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице, одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

**Односи међу ученицима**

**Члан 18.**

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

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

Понашање ученика

**Члан 19.**

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

**Члан 20.**

Ученици улазе у школу на главни улаз школске зграде.

Ученици су обавезни да поштују усвојени распоред часова и кабинета за одржавање истих.

**Члан 21.**

Ученици су обавезни да буду у школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

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 22.**

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, редар обавештава директора, секретара или педагога о томе.

До доласка наставника или његове замене, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици осим ако им директор, секретар или педагог не одобри напуштање учионице.

**Члан 23.**

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

За време великог одмора, ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

За време одмора, ученици су дужни да се дисциплиновано понашају, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу Школе.

**Члан 24.**

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.

Одсуствовање ученика са наставе

**Члан 25.**

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

О оправданости изостајања ученика из разлога који нису здравствене природе одлучује директор уз консултацију са одељењским старешином, педагогом и родитељем ученика, односно другим законским заступником.

**Члан 26.**

Родитељ, односно други законски заступник је обавезан да изостајање са наставе оправда у року од осам дана од дана престанка разлога за изостајање.

**Понашање запослених**

**Члан 27.**

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

У свом раду запослени треба да са другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

**Члан 28.**

Сваки запослени је обавезан да:

1. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка рада;
2. долази на време на часове;
3. савесно обавља послове свог радног места;
4. на време, у року до 24 сата од настанка околности које га спречавају да дође на посао обавести директора Школе ради благовременог организовања замене;
5. само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал;
6. прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената Школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;
7. долази на посао прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике и не нарушава углед Школе;
8. поштује одређени распоред дежурства.

**Члан 29.**

Запосленом у Школи је забрањено да:

1. уноси у школу или школско двориште експлозивни материјал, оружје, бодеж или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
2. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
3. пуши у просторијама школе и школском дворишту;
4. долази у школу пијан или у припитом стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност;
5. незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе;
6. користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга средства која нису у сврси наставе;
7. у току радног времена обавља приватне послове.

**Члан 30.**

Дежурни наставник је дужан да:

* дође на посао 10 минута пре почетка наставе;
* дежурство обавља и за време великог одмора;
* се стара о одржавању реда и о безбедности у школској згради и школском дворишту;
* уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;
* обавести директора, педагога или секретара о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника;
* предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
* сачињава записник о причињеној штети Школи по пријави ученика или запослених;
* сарађује са директором и другим лицима запосленим у Школи ради испуњавања својих обавеза.

**Члан 31.**

Дежурство се обавља у простору Школе, школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

**Члан 32.**

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу школе.

**Члан 33.**

Чистачица је обавезна да за време одмора дежура у холу или ходнику школе, односно испред просторија за чије одржавање и хигијену је задужена.

За време које чистачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге чистачице преузимају надзор у простору за који је задужена.

**Члан 34.**

Домар и чистачица су обавезни да без одлагања обавесте дежурног наставника, директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима (домара и чистачице) су да:

* одржава чистоћу школских просторија, дворишта, спортске дворане и обавља остале послове радног места;
* дежура према утврђеном распореду и не удаљава се са радног места без дозволе директора и секретара Школе;
* доставља потребан материјал за наставу;
* у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе;
* свакодневно прегледа учионице и остале просторије у школи;
* утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе;
* предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

**Члан 35.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.) не смеју се износити из школе без одобрења директора.

**Члан 36.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени од стране лица који су њима задужени. Нарочито се обезбеђује евиденција о ученицима и запосленима.

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

**Понашање родитеља, односно другог законског заступника и трећих лица**

**Члан 37.**

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећих лица обавезни су да поштују Правила и друга општа акта Школе.

**Члан 38.**

Родитељ ученика, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, има и следеће обавезе да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе;
2. сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
3. благовремено правда изостанке свог детета;
4. на позив органа Школе, педагога или наставника дође у школу;
5. редовно измирује новчана дуговања према школи;
6. редовно долази на родитељске састанке;
7. учествује у раду органа Школе чији су чланови;
8. пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
9. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада;

**Члан 39.**

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника осим када се ради о материјалној штети коју је ученик учинио школи.

**Члан 40.**

Лица која нису ученици ни запослени Школе (трећа лица) а која долазе у школу личним или службеним послом дужна су да дежурном наставнику или другом запосленом покажу личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Трећа лица су дужна да се према ученицима, запосленима или другим лицима, која се затекну у школској згради или дворишту школе, понашају пристојно.

**Члан 41.**

Трећа лица се не смеју задржавати у ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад, већ их дежурни наставник или други запослени упућује и одводи у одговарајућу службу или канцеларију школе.

**Члан 42.**

Трећим лицима је, као и ученицима и запосленима, забрањено да у школску зграду и школско двориште уносе експлозивни материјал, оружије, бодеже и друге опасне предмете.

**Одговорност родитеља, односно другог законског заступника ученика**

**Члан 43.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

1. за упис ученика у школу;
2. редовно похађање припремне наставе;
3. 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 спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем- одговарајућом 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 обавеза ученика прописане Законом;
9. да поштује Правила Школе.

Родитељ, односно 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 законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси Школа.

**Међусобни односи ученика, запослених и родитеља, односно других законских законских заступника ученика**

**Члан 44.**

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика, родитеља,односно других законских законских заступника ученика, треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно- васпитне улоге у Школи.

**Члан 45.**

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на састанцима одељењске заједнице са својим одељењским старешином или у личном разговору са педагогом или директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом.

**Прелазне и завршне одредбе**

**Члан 46.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

**Члан 47.**

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

**Члан 48.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о понашању у Пријепољској гимназији, деловодни број 151 од 06.03.2024.

 Председник Школског одбора

Владимир Ђурић