

ШЕСТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА

Београд

Милана Ракића 33

Дел. бр.: 9/78-11/1

Дана: 17.06.2021. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-други закон, 10/2019 и 6/2020) у даљем тексту: Закон), члана 33. и члана 72. став 1. тачка 1. Статута Шесте београдске гимназије (дел.бр.9/54-3/1 од 22.06.2020.године), Школски одбор Шесте београдске гимназије, на седници одржаној дана: 17.06.2021. године, доноси:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШЕСТОЈ БЕОГРАДСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима у Шестој београдској гимназији (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање у Школи и односи ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника као и других лица у Школи, службеним или приватним послом, чиме се негују међусобни односи неговања и уважавања личности.

Члан 2.

У циљу постизања циљева образовања и васпитања ученика и подизања и очувања угледа Школе, запослени су обавезни да својим радом и примерним понашањем утичу на остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина, општа и радна дисциплина у школи, као и добри међуљудски односи, и позитивна атмосфера у Школи, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и остваривању основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Забрана дискриминације

Члан 4.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу,

родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 5.

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

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

Под физичким насиљем, у смислу Правила, сматрају се:

- 1) физичко физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика одраслог или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом .

Члан 6.

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

Под социјалним насиљем сматра се понашање којим се искључује дете, ученик и одрасли из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно институција чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Члан 7.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног

развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Дигитално насиље и злостављање је 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 слично.

Члан 8.

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

Занемаривање и немарно поступање је и пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Члан 9.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу и пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила и то:

- од стране ученика према ученику, наставнику и другом запосленом;
- од стране родитеља, односно старатеља и другог законског заступника или одраслог лица, над учеником, наставником и другим запосленим лицима.
- од стране наставника и других запослених према ученицима, родитељима и наставницима и другим запосленима.

Због повреде забране против ученика, наставника и запосленог покреће се дисциплински потупак, а против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 10.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар просвете.

Члан 11.

Обавеза је наставника и других запослених, ученика, родитеља односно старатеља да пријави сваки облик насиља, као и сумњу да ће се насиље десити дежурном наставнику, помоћнику директора, педагошко-психолошкој служби, одељењском старешини, Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 12.

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

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 13.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Одговорност Школе за безбедност деце и ученика

Члан 14.

Ученици, запослени и родитељи ученика, односно други законски заступници, дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика и запослених Школе који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 15.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актом а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева,
- 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 и вређања угледа, части и достојанстава личности,
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање,
- 6) информације о правима и обавезама,
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом и општим актом,
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит,
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика,
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 16.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи 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 и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Обавезе ученика

Члан 17.

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

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи; благовремено, правда изостанке;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) да се понаша примерено;
- 9) да у школу долази прикладно одевен.

Члан 18.

Ученик је обавезан да поштује одредбе прописане Правилима понашања којима се регулишу, нарочито следећа питања: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара (дежурних ученика), радно време секретаријата школе, време рада библиотеке са ученицима, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавеза ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области: заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђење имовине, пријема и кретања странака и других лица у школи, коришћење простора објекта од стране трећих лица, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке школских органа, да се придржава прописа и да чува углед школе.

Члан 19.

Ученици долазе у школу најкасније пет минута пре почетка првог часа, а после знака за почетак наставе треба да буду на свом месту, спремни за њен почетак;

Ученици који прате наставу пре подне најкасније долазе у школу у 7:40 часова (преподневна смена – настава почиње у 7:45 часова), а за поподневну смену у 13:55 часова (поподневна смена - настава почиње у 14:00 часова).

Члан 20.

По доласку у школу ученици одлазе испред просторије у којој ће се одржати час – настава (фискултурна сала, кабинети и др.) и тамо чекају наставника.

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

Члан 21.

Ако ученик закасни 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, по одобрењу наставника, ученик одлази на своје место.

За време одласка на место не сме узнемиравати остале ученике, ометати их разговором, нити одговарати на питања ученика због чега је закаснио, већ одмах треба да се укључи у праћење наставе. Уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 22.

Дежурни ученици и редари долазе у школу петнаест минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика, који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Редари су дужни да:

- 1) пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања;
- 2) у случају да наставник не дође на час то пријављују дежурном наставнику/помоћнику директора;
- 3) пријављује одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу/кабинет, као и ону штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући;
- 4) за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа;
- 5) доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника;
- 6) последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе;
- 7) воде рачуна о чистоћи и реду у учионици;
- 8) обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Члан 23.

Ако наставник закасни и не дође на час пет минута од почетка часа, редар обавештава о томе дежурног наставника, помоћника директора, а ако њих нема – секретара или другог присутног наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у/испред кабинета и у миру чекају наставника.

Ако професор не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у кабинету и припремају се за наредни час.

До краја часа ученицима није дозвољено напуштање својих места и кабинета.

Самовољно напуштање кабинета није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

Члан 24.

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 15 минута између другог и трећег часа и од 10 минута између четвртог и петог часа.

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

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

Члан 25.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

ОДСУСТВОВАЊЕ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ

Члан 26.

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

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

ОДНОСИ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

Члан 27.

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 одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, предметног наставника, психолога, педагога, дежурног наставника, директора и помоћника директора.

Ученици су дужни да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим у школи.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава редом: разредни старешина, психолог, педагог, помоћник директора или Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и некултурно понаша према ученицима, запосленима и трећицима, подлеже дисциплинској одговорности, у складу са законом и Статутом школе.

Члан 28.

Под непримереним понашањем ученика Шесте београдске гимназије подразумева се:

- 1) седење на прозорима;
- 2) седење и лежање на поду и по степеницама;
- 3) ваљање по поду,
- 4) шарање по зидовима и школском намештају;
- 5) слушање музике на часу ;
- 6) излагање са часова раније без дозволе наставника;
- 7) увођење животиња у школске просторије;
- 8) конзумирање хране на часу;
- 9) остављање смећа по школи;
- 10) посећивање тоалета намењеног супротном полу;
- 11) бацање пикаваца испред школе;
- 12) пљуцање сунцокрета и осталих семенки по школи;
- 13) пљување по школи;
- 14) коришћење жвакаћих гума на часовима и њихово бацање или лепљење на поду или инвентару;

- 15) исписивање графита;
- 16) коришћење електронских медија и друштвених мрежа (фесјбук, интернет) на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени;
- 17) увођење трећих лица у школу и на наставу без дозволе;
- 18) злоупотреба петарди и других пиротехничких средстава;
- 19) злоупотреба алармног и противпожарног система у школи;
- 20) улажење у зборницу без дозволе;
- 21) непотребно задржавање испред зборнице;
- 22) пуштање прегласне музике;
- 23) псовање;
- 24) грудвање на улици испред улаза у школу;
- 25) неовлашћено лепљење плаката и налепница.

Члан 29.

Ученик је дужан да у средствима јавног превоза и другим јавним местима:

- 1) устаје професорима, старијим особама и трудницама;
- 2) не псује;
- 3) не пљује;
- 4) не баца смеће;
- 5) не пушта гласну музику;
- 6) не буде сувише гласан;
- 7) не расправља са старијим људима;
- 8) не седи на поду или на степеницама;
- 9) не злоупотребљава површину намењену деци у парку испред школе.

Члан 30.

Понашање старијих и физички јачих према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима – деци без родитељског старања треба да буде такво да им ублажи њихово стање, а нарочито адаптационе проблеме и тешкоће у социјалним контактима.

ЛИЧНИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА И КОДЕКС ОБЛАЧЕЊА

Члан 31.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама, односно подшишани и обријани.

Члан 32.

Под непримерним облачењем подразумева се:

а) за дечаке

- 1) ношење шортса и бермуда;
- 2) мајица на бретеле;
- 3) папуча;
- 4) ношење марама, качкета, капа, шешира, капуљача на глави на часу;
- 5) гардеробе са навијачким и политичким обележјима увредљивог садржаја;
- 6) ношење накита претераних димензија, пирсинга и тетоважа на видљивим деловима тела и лица.

б) за девојчице

- 1) ношење шортса и бермуда;
- 2) прекратких сукњи (краће 20 cm изнад колена);
- 3) мајица са дубоким деколтеом и танким бретелама као и провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак;
- 4) папуче, сандале са високом штикллом;

- 5) ношење качкета, капа, шешира, капуљача на глави на часу;
- 6) ношење накита претераних димензија, пирсинга и тетоважа на видљивим деловима тела и лица;
- 7) хеланки (у случају ношења мора бити прекривена мајицом);
- 8) исцепане фармерке, уколико су превише поцепане и види се кожа;
- 9) гардеробе са навијачким и политичким обележјима увредљивог садржаја;

Члан 33.

Непримеран изглед за девојчице и дечаке;

- 1) неуредна коса,
- 2) коса обојена у нападне, неприродне боје,
- 3) нападна шминка и непримерена свом узрасту (нападни кармини, превише шминке);
- 3) дуги и неуредни нокти.

Члан 34.

Уколико ученик дође у школу неприкладно одевен или неуредног изгледа дежурни наставник или предметни наставник у сарадњи са одељењским старешином помоћником директора или стручним сарадницима може да га врати кући.

Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

Сваки час који одсуствује ученик који је враћен добија неоправдан изостанак.

Одговорност ученика

Члан 35.

Ученику је у Школи забрањено :

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

Члан 36.

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

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране : забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; и забрана вређања угледа, части и достојанства личности .

Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 37.

Наставници и остали запослени су дужни да поштују правила школског живота и рада, појединачне одлуке школских органа, да се придржава прописа и да чувају углед школе.

Члан 38.

Дужности наставника су да:

- 1) долази у школу најкасније 5 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- 2) часове почиње и завршава строго поштујући распоред звоњења ;
- 3) ради благовременог организовања замене на време (најкасније 24 часа) обавести о свом изостајању редом секретара, помоћника директора, дежурног наставника или директора школе;
- 4) благовремено и писаним захтевом директору школе затражи правдање изостанака са наставе, а који нису настали на основу потврде о привременој спречености за рад издатај у надлежној здравственој установи,
- 5) да обезбеди термин за пријем родитеља ученика, на захтев родитеља да све информације о резултатима рада и понашања ученика;
- 6) да редовно прати информације у вези са током образовно-васпитног процеса и других области рада школе користећи у ту сврху огласну таблу школе, веб сајт школе, службене имејлове, службене телефоне;
- 7) да у циљу несметаног функционисања образовно-васпитног процеса а у спровођењу мера комуницира са надлежним лицима (одељењским старешиним, стручним сарадницима, помоћником директора, секретаром, директором школе);
- 8) да спроводи одлуке директора, школског одбора и других органа школе (стручних већа, педагошког колегијума, наставничког већа, стручних актива и тимова);
- 9) да благовремено испуњава радне обавезе и друге задатке које су наложила службена лица у школи (директор, помоћник директора, председник стручног већа);
- 10) да поштује принципе којима се не нарушава заштита приватних и пословних података изнетих на седницама органа школе (стручна већа, наставничко веће);
- 11) да се упозна са актима школе (Статут, правилници, Годишњи план рада школе, Развојни план) и редовно прати промене у Закону;
- 12) прибави одобрење директора школе или помоћника директора за изношење важних докумената школе, као и других наставних средстава;

- 13) прибави одобрење директора школе или помоћника директора за увођење трећег лица у школу;
- 14) долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- 15) да ван школе и приликом јавних наступа води рачуна о свом и угледу школе;
- 16) поштује распоред дежурства и дужности дежурног наставника који му одреди помоћник директора или директор;
- 17) да се уздржава од радњи којима се крше права ученика и других лица.

Члан 39.

Наставнику је у школи није дозвољено да:

- 1) одобри одсуство ученика са часа без оправдано разлога као што је болест, ангажовање ученика у осталим облицима образовно-васпитног рада и ваннаставним активностима, другим хитним случајевима;
- 2) неоправдано пушта са часова већу групу ученика;
- 3) на часовима користи мобилни телефон и друга средства којима се може ометати процес рада;
- 4) на часу конзумира храну и напитке (чај, кафа и сл.);
- 5) користи средства школе и потрошни материјал за личне потребе (нпр. штампање у приватне сврхе) осим у случају када добије одобрење директора или секретара школе;
- 6) у школи и ван ње (у средствима јавног информисања, електронким медијима, друштвеним мрежама) износи непроверене, нетачне, произвољне информације и квалификације о ученицима и запосленима у школи које могу утицати на лични интегритет, углед школе, нормално одвијање наставног процеса и опште атмосфере у школи;
- 7) користи електронске и остале медије и друштвене мрежа (фесјбук и сл) на начин којим се вређају и омаловажавају ученици и други запослени и руши углед школе.
- 8) пред ученицима износи и коментарише службене одлуке школског одбора, директора, стручних органа школе као и да коментарише рад и понашање осталих ученика и запослених нити да дозволи исто ученицима;
- 9) у одељењу на погрдан начин и кроз диквалификације коментарише социјални статус и породичне прилике ученика и запослених.
- 10) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 11) пуши у просторијама школе и на тераси;
- 12) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства;
- 13) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;

Члан 40.

Дежурни наставници су дужни да:

- 1) поштују истакнут распоред дежурства;
- 2) дођу на посао 5 минута пре почетка наставе и својеручно се потпишу у књизи дежурства;
- 3) воде уредно књигу дежурства и у њу уписују запажене промене које су од значаја за живот и рад у школи, и да исту закључи потписом на крају дежурства;
- 4) обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 5) обавести управу школе (директора, помоћника директора, секретара) о недоласку наставника на наставу,
- 6) самостално (уз евентуалну телефонску консултацију са помоћником директора, секретаром, директором) предузме мере да обезбеди замену за одсутног наставника, или на други начин организује наставни процес или друге школске активности у датој ситуацији.

Одговорност наставника

Члан 41.

Наставнику Школе забрањено је :

- извршење кривичног дела на раду или у вези са радом,
- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе истих;
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе,
- ношење оружја у Школи,
- пушење у просторијама Школе и излагање других дуванском диму,
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита,
- долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава,
- неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана,
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених,
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе,
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику,
- неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог,
- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,
- злоупотреба права из радног односа,
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе,
- друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Члан 42.

Одељењски старешина дужан је да:

- 1) брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- 2) води уредно дневник рада, односно матичну књигу, електронски дневник и евиденцију о појачаном васпитном раду као и другу евиденцију о образовано-васпитном раду;
- 3) да благовремено доставља тражене податке помоћнику директора и стручним сарадницима;
- 4) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу;
- 5) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика у прописаним роковима у складу са општим актима школе;
- 6) сарађује са стручним сарадницима и другим службама школе;
- 7) спроводи одлуке органа школе (директора, наставничког већа, школског одбора, савета родитеља);
- 8) уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у Ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење;
- 9) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима школе;
- 10) сазива и води седнице одељењских већа;
- 11) брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика.

Члан 43.

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

- 1) долазе у школу најкасније пет минута пре почетка радног времена;
- 2) најкасније 24 часа унапред обавесте директора, помоћника директора и секретара школе о изостајању са посла;
- 3) остварују сарадњу са професорима, одељењским старешином и помоћником директора школе и директором школе;
- 4) остварују сарадњу са надлежним институцијама приликом спровођења мера и решавања проблема које школа није у могућности да самостално спроведе;
- 5) остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- 6) извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у школи и решењем о 40-часовно радној недељи.

Дужност запослених који обављају правне, финансиске и административно-финансиске послове

Члан 44.

Дужност запослених који обављају правне, финансиске и административно-финансиске послове је да:

- долазе на посао на време и прикладно обучени, што подразумева: неношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукањи (краћих од 20 цм. изнад колена), мајица на бретеле, мајица са дубљим изрезом, провидних чипкастих мајица и мајица које не покривају стомак, изразито тесне панталоне, панталоне од коже, папуче и сандале на штикле, поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).
- обавесте директора Школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
- да се пристojно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима ,
- да свој посао, предвиђен актом о систематизацији послова, обављају савесно, и благовремено.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен директор Школе може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла из наведених разлога сматра се неоправданим.

Члан 45.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 2) помажу у раду дежурном наставнику;
- 3) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара или другог овлашћеног лица школе;
- 4) достављају потребан материјал за наставу и фотокопирање;
- 5) обављају своје послове у оквиру радног места;
- 6) предузимају мере у сарадњи са дежурним професором да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе,
- 7) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи;
- 8) утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара школе;
- 9) предузимају све мере да се по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, провере водоводне , грејне и друге инсталације.

Члан 46.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља или старатеља треба да буду засновани на узајамном поштовању, толеранцији, разумевању и сарадњи у остваривању образовне и васпитне улоге школе.

Члан 47.

Међусобна и комуникација запослених са родитељима ученика подразумева:

- 1) колегијално разумевање и поштовање;
- 2) обавезу пословне комуникације у циљу остваривања образовно-наставног процеса и других активности школе;
- 3) поштовање права на другачије мишљење;
- 4) уважавање права на различитост;
- 5) комуникацију на начин којом се не омаловажава и вређа туђа личност;
- 6) да се кроз комуникацију не исказују претње, нетрпеливост, вербална и физичка агресивност;
- 7) да настале проблеме решавају на миран начин уз исказивање толеранције

ПРАВИЛА ОДЕВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности.

Члан 49.

Општи услови везани за изглед запослених:

- 1) уредност одеће, обуће и косе;
- 2) умереност у шминкању и коришћењу накита.

Члан 50.

Обавеза је наставника да долазе у школу прикладно одевени и пристојног изгледа, што подразумева:

- 1) уске, провидне мајице и мајице са танким бретелама и дубоким деколтеом, могу се носити само уз кошуљу или блејзер;
- 2) кратке мајице које откривају стомак нису дозвољене;
- 3) мајице без рукава за мушкарце нису дозвољене;
- 4) кратке панталоне, шортсеви као и мини сукње нису дозвољени;
- 5) уске панталоне или хеланке могу се носити уз дужу тунику или кошуљу;
- 6) папуче као и ципеле са штиклама вишим од 5 цм нису дозвољене,
- 7) ношење качкета, капа, шешира, капуљача на глави није дозвољено;
- 8) ношење накита претераних димензија, пирсинга и тетоважа на видљивим деловима тела и лица није дозвољено;
- 9) исцепане фармерке, уколико су превише поцепане и види се кожа нису дозвољене;
- 10) гардероба са навијачким и политичким обележјима увредљивог садржаја није дозвољена;
- 11) мајице са апликацијама, сликама и текстовима увредљивог садржаја није дозвољено;

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 51.

Родитељи, односно други законски заступник ученика и треће лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Наведена лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику, ради евидентирања.

Члан 52.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета, односно редовно се информира о томе;
- 2) на прописани начин и благовремено правда изостанке и обавештава школу о одсуству детета;
- 3) поштује истакнуте термине пријема родитеља;
- 4) сарађује са одељењским старешином;
- 5) поштује налоге и предлоге одељењског старешине, предметног наставника, стручних служби;
- 6) сарађује са предметним наставницима;
- 7) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 8) поштује правила комуникације са запосленима у школи на начин којима се уважава и поштује личност и интегритет запослених;
- 9) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- 10) доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада;
- 11) извршава благовремено своје финансијске обавезе по основу уговора школе везаним за активности екскурзије, излети и сл.);
- 12) да обавештавају надлежне службе школе о здравственим, породичним или променама у социјалном статусу ученика које могу да утичу на одвијање наставе.

Члан 53.

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

Члан 54.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у Школу;
- 2) за редовно похађање наставе и редовно похађање припремне наставе;
- 3) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 4) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 5) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 6) за повреду забране из чл. 110–112. Закона учињену од стране ученика;
- 7) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 8) да поштује правила установе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

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

Члан 55.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу 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.
- пуши у просторијама школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вулгарним и непристојним речима коминицира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи,
- врши политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе,
- афирмише рад секти,
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка и других облика рада.

Члан 56.

Лице које није запослено у школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

VI ПРАВИЛА УСТУПАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРИЈА ШЕСТЕ БЕОГРАДСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ТРЕЋИМ ЛИЦИМА

Члан 57.

Овим Правилима регулишу се начин и сврха уступања коришћења простора Шесте београдске гимназије (у даљем тексту: школе) трећим лицима, поступак давања сагласности, утврђивање накнаде трошкова као и начин поступања запослених у односу на трећа лица при коришћењу просторија Школе.

Члан 58.

У објекту школе могу се уступити на коришћење следеће просторије: свечана сала, библиотека, атеље и кабинети.

Горе наведене просторије могу се уступити на коришћење трећим лицима искључиво у случају када се не користе за потребе редовних и наставних и ваннаставних активности ученика и наставника школе.

Члан 59.

Простор школе може се уступити на коришћење трећим лицима искључиво за потребе стручно-друштвених, културно-уметничких, научно-образовних и туристичких манифестација.

Простор школе не може се уступити за потребе политичких и страначких скупова, манифестација које нису одобрене од стране директора или Школског одбора, као и манифестације чије је одржавање забрањено од стране надлежних органа.

Члан 60.

Коришћење простора школе трећим лицима може се одобрити искључиво на основу писменог захтева који је упућен директору школе, и који је заведен у деловоднику.

Писмени захтев мора се благовремено завести у деловодник од стране запослених лица и проследити на одобрење директору.

Захтев трећих лица треба да садржи: сврху коришћења простора, време коришћења простора и опис манифестације, снимања културно-уметничког програма.

Захтев мора доспети у школу најкасније три радна дана пре одржавања манифестације или снимања културно-уметничког програма.

О захтеву трећих лица одлучује директор школе писменим одобрењем путем потписа на захтеву, одбијањем захтева, а у изузетним случајевима о захтеву одлучује Школски одбор школе на предлог директора.

Члан 61.

Програми у оквиру културно-уметничких манифестација за потребе ученика и наставника школе су бесплатни осим донаторских којима се обезбеђују средства за потребе школе.

Простор који се даје на коришћење не може се изнајмљивати у комерцијалне сврхе.

Школа може захтевати од трећих лица којима је одобрено коришћење простора накнаду трошкова утрошка електричне енергије и амортизације објекта као и дневнице за ангажовање запослених који су овлашћени од стране директора за контролу реализацију програма.

О висини накнаде трошкова одлучује директор, и у изузетним случајевима, Школски одбор.

Члан 62.

Директор радним налогом овлашћује запосленог на пословима дежурства у време коришћења простора од стране трећих лица, када је одржавање манифестације ван радног времена.

Запослени који је ангажован на пословима дежурства има право на дневницу.

Члан 63.

Накнада трошкова се регулише у просторијама рачуноводства на основу одобрења директора по писменом захтеву са којим је упознат шеф рачуноводства. У другим случајевима није могуће примити уплату по основу накнаде трошкова.

Накнада трошкова се врши путем фактурисања од стране школе на основу одобрења директора, и у изузетним случајевима, Школског одбора.

Члан 64.

У случају неовлашћеног коришћења простора школе од стране трећих лица запослени који користи домарски стан дужан је да обавести о томе директора школе или надлежне органе.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Члан 65.

Термини који се користе у овом Правилнику и актима који се доносе на основу њега, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на која се односе.

Члан 66.

Са Правилима упознати ученике, родитеље и друге законске заступнике ученика, наставнике и остале запослене.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које се може изрећи васпитна, васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе

Члан 67.

На сва питања која нису уређена овим Правилима примењиваће се одредбе одговарајућих законских прописа и Статута Школе.


Измене и допуне правила врше се по поступку и на начин предвиђен за њихово доношење.


Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе Правила понашања у Шестој београдској гимназији, дел. број: 619/3 од 30.12.2013.године.

ШКОЛСКИ ОДБОР

ЗА ПРЕДСЕДНИКА 
Проф. Милован Живковић



Правила понашања објављена на огласној табли школе дана: 23.06.2021 године.

а ступила су на снагу дана 01.07. 2021. године.

Секретар школе:

