



Антифашистичке борбе 1а

Нови Београд

Број: 4-11/38

Датум: 27 SEP 2023

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА
У ДЕСЕТОЈ ГИМНАЗИЈИ „МИХАЈЛО ПУПИН“**

Београд, септембар 2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/17, 27/2018 – други закони, 10/19, 6/20 и 129/21- у даљем тексту: Закон), Школски одбор Десете гимназије „Михајло Пупин“, на седници одржаној дана 27.09.2023. године, једногласно са 6 гласова „за“, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА У ДЕСЕТОЈ ГИМНАЗИЈИ „МИХАЈЛО ПУПИН“

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања ученика, запослених, родитеља и трећих лица у Десетој Гимназији „Михајло Пупин“ (у даљем тексту: Правила), се уређују међусобни односи ученика, запослених, родитеља, односно другог законског заступника ученика (у даљем тексту: родитељи), и других лица у школи, негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Десетој гимназији „Михајло Пупин“, у Београду (у даљем тексту: Школа) у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се неометан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

Ученици, запослени, родитељи и друга лица дужна су да се понашају у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, насиље, злостављање и занемаривање, понашање које вређа углед, част или достојанство.

У школи је забрањено страначко организовање, деловање навијачких група и других организација, као и секти, а чије деловање није у складу са циљевима васпитно-образовног рада.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним конвенцијама, Законом и другим прописима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика у складу са Законом:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана: 7. и 8. Закона;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације и свих облика насиља;
- 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 овим правилником и Законом;
- 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 из става 2. тач. 1)–9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 12) информисање о стипендији, кредиту, смештају и исхрани у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 13) друга права из области образовања и васпитања, у складу са Законом.

Члан 6.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 5. ових Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са Законом и Статутом Гимназије, **уроку 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 из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и

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

Члан 7.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим и појединачним актима школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110–112. Закона.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавеза учињених у току текуће школске године и важи само за школску годину у којој је изречена.

Ученик, односно његов родитељ или други законски заступник ученика одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи, у складу са Законом.

Члан 8.

За повреду обавеза ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Повреде обавезе ученика могу бити лакше и теже.

Општим актом школе регулишу се васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања у складу са Законом.

Члан 9.

Школа похваљује ученике у погледу њиховог рада и дисциплине, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу и ван одељења, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленим и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу Школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са Законом и општим актом.

Члан 10.

Остварујући своја 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 информише отоме 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. чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија;

7. брине о личној хигијени и уредности и својим понашањем доприноси хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад;
8. стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике;
9. долази у школу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе обавезан је да буде на свом месту, спреман за њен почетак;
10. савесно обавља дужност редара;
11. улази у зборницу, кабинете и друге службене просторије са посебним разлогом уз одобрење и у време предвиђено за пријем ученика;
12. води сам рачуна о својим личним стварима, одевним предметима, опреми и прибору за време одмора;
13. не користи мобилни телефон и друге електронске уређаје за време часа, осим у наставне сврхе и уз одобрење предметног наставника;
14. искључи са мреже своје мобилне телефоне и одложи у своју торбу или ранац;
15. не задржава се у ходницима и не напушта учионицу у случају губитка часова без одобрења управе школе;
16. строго поштује време за крај одмора, односно почетак сваког часа;
17. улази и излази из школе на врата која су одређена за ученике школе не ометајући улаз за запослене, родитеље и трећа лица;
18. долази у школу и друга места у којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен у складу са чланом 14. овог правилника;
19. на часу физичког и здравственог васпитања има одговарајућу опрему за рад на часу у складу са захтевима предметног наставника;
20. на часу има одговарајући прибор за рад у складу са захтевима предметног наставника
21. у случају одвијања кабинетске наставе ученик је дужан да поступа по правилима о безбедности ученика у школи (нарочито при лабораторијском раду);
22. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
23. дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
24. благовремено правда изостанке;
25. благовремено доставља тражене податке за евиденцију коју Школа води, у складу са Законом.

Члан 11.

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

Ученик је дужан да родитељу да на увид ђачку књижицу у коју се уноси успех и васпитне мере као и сва друга писмена и усмена обавештења и поруке које наставник упућује родитељима.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које Школа издаје.

Члан 12.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, педагога, дежурног наставника, директора школе и помоћника директора.

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

Међусобне неспоразуме између наставника и ученика решава директор у сарадњи са одељењским старешином, психологом и педагогом.

Члан 13.

Ученицима у школи забрањено је:

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 издаје друга организација;

3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

4) поседовање, подстрекивање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, енергетских пића или психоактивне супстанце, као и долажење у школу под дејством алкохола и психоактивних супстанци;

5) употреба дувана и свих облика цигарета у просторијама школе, школском дворишту, и при обављању школских активности на другом месту;

6) уношење у школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;

7) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;

8) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

9) задржавање у ходницима за време часа;

10) вербално, психичко, емоционално, социјално и сексуално узнемиравање и насиље над ученицима, запосленим и трећим лицима;

11) решавање међусобних сукоба употребом опасних предмета и коришћењем физичке силе;

12) долажење у школу неприкладно одевен, у складу са чланом 14;

13) коришћење школских електронских уређаја, а нарочито измена садржаја на њима, без дозволе предметног наставника;

14) лажно представљање и довођење у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету;

15) аудио и визуелно снимање часа без сагласности предметног наставника.

Члан 14.

Ученик се сматра неуредним и неприкладно обученим ако у школу и на друга места где се одвијају наставне и ваннаставне активности долази:

- у прљавој одећи и обући;
- у хеланкама, тренеркама и шортсевима изнад колена;
- у кратким сукњама (мини сукње и хаљине);
- у провидној одећи;
- у краткој мајци и мајци на бретеле које откривају стомак и рамена и непримереног су деколтеа;
- у поткошуљама;
- у бермудама које се користе за спорт или плажу;
- у јапанкама и папучама;
- са капом, капуљачом и наочарима за сунце на часу(осим из здравствених разлога);
- у одећи са навијачким, односно страначким обележјима.

Члан 15.

Ученик који у школу долази неуредан и неприкладно обучен у смислу члана 14. ових Правила, чини лакшу повреду обавезе ученика, која се евидентира у електронском дневнику.

Ученика који у Школу дође неприкладног изгледа или непристојно одевен у складу са чланом 14. ових Правила одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, помоћник директора или директор има право да опомене и опомену забележи у Електронски дневник.

Понављање понашања из става 1. овог члана представља понављање лакших повреда обавеза ученика.

Учестало чињење лакших повреда у току школске године представља тежу повреду обавеза ученика за коју ученик може да одговара у складу са законом.

Члан 16.

Дужности редара су:

1. да припреми средства и услове за наставу (обрише таблу, на крају часа преконтролише уредност учионице/кабинета);
2. дана крају смене провери да ли су искључени електронски уређаји (рачунари, пројектори, телевизори,...);
3. обавештава наставнике о одсуству ученика;
4. пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави предметом наставнику, одељењском старешини, дежурном наставнику или помоћнику директора.

Члан 17.

Ученик који се непримерено грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленим и трећим лицима подлеже васпитној и васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 18.

Ученик који закасни на час чини повреду обавезе ученика.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи, већ улази у учионицу да присуствује часу. Свако кашњење се евидентира од стране предметног наставника у Електронском дневнику.

Члан 19.

Ученик има право на оправдано одсуствовање са наставе због припрема за такмичења одобрених календаром Министарства просвете, и то:

- један наставни дан пре општинског такмичења;
- два наставна дана пре окружног такмичења;
- три наставна дана пре републичног такмичења.

Ако је ученик због болести или других разлога спречен да присуствује настави родитељ ученика је обавезан да о томе обавести одељенског старешину (усменим или електронским путем), односно заменика одељенског старешине одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави.

У случају да ученик изостаје са наставе дуже од 48 сати, а родитељ о томе није информисао школу, одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља у року од 24 часа од истека рока обавезе родитеља да о томе обавести школу и упутити родитеља на одредбу члана 84 став 1 тачка 4 Закона о његовој одговорности.

Изостанци ученика се правдају одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, коју је родитељ ученика дужан да донесе у року од **8 (осам)** дана од дана повратка ученика на наставу. Оправдања за изостајање са наставе одељенском старешини/заменику доноси искључиво родитељ ученика.

Изузетно, максимално до **3 (три)** наставна дана у школској години, родитељ може лично да оправда изостанке ученика без лекарског оправдања, у **писаној форми**, али не дуже од **2 узаустопна дана**.

Уколико се у предвиђеном наведеном року не оправдају изостанци ученика, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано, а одељенски старешина је дужан да их евидентира у Дневник рада као неоправдане изостанке о чему ће обавестити родитеље ученика.

Изузетно, изостанци који су евидентирани као неоправдани због прекорачења за то предвиђеног рока, а због оправдане спречености родитеља (из здравствених разлога и боравка у иностранству), могу се накнадно оправдати, при чему о томе треба благовремено обавестити одељенског старешину.

Ученици имају право на оправдано одсуствовање са наставе због одржавања седница Ученичког парламента (један час недељно), осим ако се у то време не изводи нека раније заказана писана провера знања ученика. Одсуствовање са наставе због седница парламента правда одељенски старешина.

Директор школе у току школске године може ученика оправдано пустити са наставе до 10 дана ради породичних обавеза ученика у земљи, односно на месец дана ради породичних обавеза ученика у иностранству, а на основу писане молбе коју подноси родитељ. О молби родитеља ученика, одлучује директор након прибављања мишљења одељенског старешине до 10 дана, односно одељенског већа до месец дана.

Сваки предмети наставник је дужан да евидентира одсуство ученика са часа, без обзира на разлог изостанка.

Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе. Уколико родитељ у року од три дана по пријему писаног обавештења не обезбеди да ученик настави редовно похађање наставе, одељењски старешина одмах обавештава надлежне институције, јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Родитељ је дужан да води сопствену евиденцију о изостанцима свог детета и да се стара да их благовремено оправда.

Члан 20.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко од права ускраћено, заштиту својих права потражиће од директора или секретара школе, уз помоћ одељењског старешине.

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

3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 21.

Сви запослени у школи, у свом раду са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, странкама и колегама, треба да успоставе односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и конструктивном понашању.

Сви запослени у Школи су дужни да поштују поверљивост информација о ученицима и запосленима.

Члан 22.

Дужности наставника су да:

1. стручним знањем осигура постизање резултата прописаних школским програмом уважавајући предзнања и карактеристике ученика;
2. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
3. одлази на време на часове и не завршава час пре звона за крај;
4. на време обавести директора, помоћника директора и дежурног наставника о изостајању са посла ради благовременог организовања замене;
5. користи инвентар и опрему у службене сврхе;
6. прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе;
7. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;

8. не удаљава недисциплиноване ученике са часа већих, уколико не успева да реши педагошку ситуацију, упућује код директора, помоћника директора, одељењског старешине, педагога или психолога и унесе белешку о томе у електронски дневник;
9. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
10. неподстиче ученике на употребу алкохолних пића, дувана и психоактивних супстанци и пријави набављање и употребу алкохолних пића и психоактивних супстанци у школи.
11. не врши политичко деловање у просторијама школе;
12. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију везану за своје часове;
13. уписује свако изостајање ученика са часа, без обзира на разлог изостајања (уколико постоји потреба уписује одговарајуће напомене у електронском дневнику);
14. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
15. чува од уништења, оштећења, скривања и изношења евиденцију, односно школске исправе;
16. упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење;
17. свако понашање ученика које није у складу са овим Правилником уписује у рубрику Владање и о томе обавештава одељенског старешину;
18. поштује распоред дежурства који му одреди директор
19. спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе,
20. спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе;
21. да на увид резултате писмене провере знања ученицима и родитељимаодносно законским заступницима;
22. прима и даје на увид евиденције о раду и владању ученика лицу које врши надзор над радом школе и родитељима односно другим законским заступницима;
23. буде самосталан при оцењивању, **поштујући важећи Правилник о оцењивању.**

Члан 23.

Наставнику у школи је забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
2. пуши било коју врсту цигарета у просторијама школе и школском дворишту;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства или друга средства са психоактивним дејством и долази на посао под дејством алкохола и психоактивних супстанци;
4. решава међусобне сукобе употребом оруђа, оружја или физичке силе;
5. користи мобилни телефон за време одржавања часа у ненаставне сврхе ;
6. врши притисак на друге наставнике по питању оцењивања ученика;
7. врши дискриминацију по било ком основу и све друге облике насиљанадученицима, родитељима и запосленима;
8. свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности ученика, запосленог, родитеља и трећих лица.

Члан 24.

Дежурни наставник дужан је да:

1. спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе;
2. спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе;
3. дође на посао 15 минута пре почетка свог радног времена;
4. дежура према унапред предвиђеном распореду;
5. води уредно књигу дежурних наставника и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе.

Члан 25.

Одељењски старешина је дужан да:

1. брине о укупном раду и успеху својих ученика;
2. води уредно Дневник рада, Електронски дневник и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду;
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу;
4. благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истим, као и да извештаје о успеху и понашању ученика уредно и на време доставља директору школе и родитељима;
5. писменим или електронским путем обавести родитеља о броју неоправданих изостанака који воде ка васпитним и васпитно-дисциплинским мерама;
6. писменим или електронским путем обавести родитеља о насталим условима за покретање васпитно-дисциплинског поступка и појачаног васпитног рада и евентуалних изречених мера;
7. да на почетку школске године, а најкасније на првом родитељском састанку обавести родитеље о њиховим правима, обавезама, одговорности као и о правима, обавезама и одговорности ученика;
8. сарађује са родитељима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу;
9. стара се о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика;
10. упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење;
11. води евиденционе картоне ученика и остварује сарадњу са психологом и педагогом;
12. организује и спроводи рад одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материјална штета у школи;
13. похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
14. покреће и води поступак за утврђивање васпитне одговорности ученика и изриче васпитне мере: опомене и укор одељењског старешине;
15. информише директора Школе о околностима важним за покретање и вођење васпитно-дисциплинског поступка за утврђивање одговорности ученика, води благовремену евиденцију о току поступка и изреченим мерама, води друштвено-користан и хуманитарни рад и појачан васпитни рад са учеником и о томе обавештава одељењско веће и родитеље;

16. благовремено, тј. одмах, а најкасније у року од 24 сата од сазнања, писмено обавештава директора школе о постојању услова за вођење прекршајног односно кривичног поступка против родитеља, односно другог законског заступника ученика због неизвршења дужности из члана 33. ових Правила и доставља евиденционе податке и доказе;
17. стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

Члан 26.

Дужности стручних сарадника (психолога, педагога, библиотекара) су да:

1. својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика и наставницима по питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад;
2. обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
3. остварују сарадњу са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика и одељењским старешинама;
4. достављају на време записнике, извештаје о свом раду директору школе и извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност.

Члан 27.

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

1. савесно и одговорно обављају послове и радне задатке, поштујући прописане рокове у складу са Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места;
2. обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
3. пристојно се опходе према ученицима, родитељима и странкама које долазе у школу.

Члан 28.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

1. одржавају у исправном стању све уређаје, опрему и инсталације у школи;
2. одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
3. дежурају у холу Школе према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор Школе и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора;
4. достављају потребан материјал за наставу;
5. одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета;
6. свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације у школи;

7. утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и помоћника директора школе.

Члан 29.

Сви ученици чине повреду обавезе ученика уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама и начину за спровођење заштите и безбедности ученика, као и у случају да се не придржавају одредби ових Правила, а запослени повреду радне обавезе.

Члан 30.

Међусобни односи наставника и осталих запослених у школи треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 31.

Родитељ ученика има право да:

1. саветодавно утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби у мери коју прописује Закон;
2. својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи;
3. као активан учесник школског живота допринесе спровођењу реформе образовања;
4. у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, а по донетој одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествује у обезбеђивању средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда у погледу простора, опреме, наставних средстава и спровођењу плана мера безбедности и заштите ученика (физичко обезбеђење).

Члан 32.

Родитељ има обавезу да:

1. се благовремено информисе о понашању, учењу и успеху свог детета личним доласком у школу и увидом у електронски дневник;
2. обавести одељенског старешину уколико нема приступ електронском дневнику и да води рачуна о својим приступним подацима;
3. сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;

4. редовно присуствује родитељским састанцима и по потреби, остварује контакт са одељењским старешином и предметним наставницима и у складу са својим могућностима, пружа пуну подршку у реализацији укупног образованог процеса у школи;
5. поштује налоге и предлоге дежурних наставника;
6. правда изостанке свог детета у складу са Законом и општим актима Школе;
7. активан је учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
8. обавезно присуствује васпитно - дисциплинском поступку за своје дете;
9. даје сагласност за извођење екскурзије, излете, студијска путовања и слично за своје дете;
10. поштује оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све информације о свом детету добије до почетка маја (за завршни разред), односно до почетка јуна (за остале разреде); од родитеља се очекује да не долазе у школу после означеног рока;
11. уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;
12. долази у Школу прикладно одевен;
13. конструктивно решава потенцијалне конфликте са запосленима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, Школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;
14. родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за безбедност ученика, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања, аутономији школе и безбедности ученика у школи. Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у који је изабран;
15. родитељ у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, учествује у обезбеђењу средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда. Од родитеља се очекује да са озбиљношћу приступи акцијама прикупљања средстава по захтеву Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе;
16. поштује општа акта Школе.

Члан 33.

Родитељ ученика одговоран је:

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;

- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања, учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) да поштује правила Школе.

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

Члан 34.

Лице које није ученик школе, односно лице које није запослено у школи дужно је да се идентификује овлашћеном лицу.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама, нити ометати рад, већ се упућују од стране овлашћеног лица у просторију за пријем или канцеларију.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Одредбе ових Правила важе за све ученике, редовне и ванредне, родитеље, запослене и трећа лица, у складу са њиховим законским обавезама.

Члан 36.

Са одредбама ових Правила одељенске старешине дужне су да упознају ученике и родитеље на почетку школске године, а запослене директор Школе одмах по пријему у радни однос.

Члан 37.

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

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

Члан 38.

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

Даном ступања на снагу ових Правила понашања ученика, запослених, родитеља и трећих лица у Десетој гимназији „Михајло Пупин“, престају да важе Правила понашања ученика, запослених, родитеља и трећих лица у Десетој гимназији „Михајло Пупин“ дел.бр.1-30/7 од 30.03.2018.године.



Председник Школског одбора

M. Binjić

Милан Ђинђић

Ова Правила су објављена на огласној табли Гимназије дана 28.09. 2023. године.