

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017,27/18-др.закони,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25) у даљем тексту: Закон) и члана 42. став 1. тачка 1. Статута Књажевачке гимназије, у даљем тексту: Школа), Школски одбор је на седници одржаној дана 26.06.2025. године, донео

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У КЊАЖЕВАЧКОЈ ГИМНАЗИЈИ**

### **1. Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

#### **Члан 2.**

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

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, повећава безбедност ученика, омогућује се очување школске имовине, као и општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика и угледу Школе и стварају се основе за боље и савременије услове рада.

#### **Члан 3.**

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање.

Дискриминација и дискриминаторско поступање, из става 1. овог члана, постоји када 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 које 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 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.

Школа ће предузети све мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

#### **Члан 4.**

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

У смислу ових Правила:

1) Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последи-

цу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика;

2) Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика. Школа ће одмах да поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања;

3) Под физичким насиљем, сматра се: физичко кажњавање ученика 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 или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом;

4) Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства;

5) Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе;

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

7) 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

Школа је дужна да поштује Протокол који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који дефинише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које посебним подзаконским актом прописује министар за питања образовања и васпитања.

## **Члан 5.**

У Школи је забрањено свако понашање:

- запосленог према ученику,
- ученика према запосленом,
- родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом,
- запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику,
- ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство ученика, запосленог и родитеља, односно другог законског заступника.

Директор Школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Шко-

ле, а на основу подзаконских прописа којима се утврђује препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, и поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства из став 1. овог члана.

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

Према запосленима и ученицима који чине повреде обавеза из чл. 3-6. ових Правила, могу се примењивати само оне мере које су у Школи утврђене општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика.

### **Права ученика**

#### **Члан 8.**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законским прописима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са законским прописима;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцено и подношење приговора на оценоу 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 ученику;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законским прописима.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или не-

примереног понашања запослених према 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 из ст. 3. и 4. 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.

## **Обавезе ученика**

### **Члан 9.**

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;
- 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.

## **Одговорност ученика**

### **Члан 10.**

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.

## **Улаз и излаз ученика из школе**

### **Члан 11.**

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

## **Члан 12.**

Ученици похађају наставу пре подне и долазе у школу 5 минута пре почетка првог часа, а настава почиње у 8 часова.

У време оглашавања звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

## **Члан 13.**

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холловима, ходницима и другим деловима школске зграде, већ одмах улазе у учионицу да присуствују часу.

## **Члан 14.**

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

Дужности редара су:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном ученику,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува књиге и пробор ученика, да се стара о хигијени учионице,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о реду и дисциплини завреме одмора,
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

## **Члан 15.**

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

## **Члан 16.**

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

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

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у просторијама школе или школском дворишту и припремају се за наредни час. Дежурни наставник је обавезан да води рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

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

## **Почетак и завршетак наставе**

## **Члан 17.**

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

Између часова одмори трају 5 и 10 минута, с тим што велики одмор је између другог и трећег часа и траје 20 минута.

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

По завршетку наставе ученици у реду и миру 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.

## **Односи међу ученицима**

## **Члан 18.**

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

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

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом сходно одредбама Протокола о поступању.

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.

## **2. Правила школског живота и рада ученика**

### **Члан 19.**

Ученици су дужни да:

- у Школу долазе прикладно одевени за радне активности у Школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине у целини,
- долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка часа и после знака за почетак наставе налазе се на својим местима спремни за почетак наставе,
- за време образовно-васптног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад,
- без позива и одобрења не улазе у наставничку зборницу, канцеларију директора или друге службене просторије,
- поседују ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештења родитељима, односно другим законским заступницима, успех ученика и дисциплинске мере и друга обавештења и даје их њима на увид и потпис,
- обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама Школе за време трајања наставе, испита, културних и других активности,
- воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора,
- благовремено правдају изостанке,

- чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје Школа и да не врше преправке и дописивање података у исте,
- да имају у виду да Школа, сва оштећења школске имовине или имовине других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада, има право да по утврђеним чињеницама наплати од учинилаца или од свих ученика дотичног одељења уколико се се не утврди починилац,
- поштују забрану пушења у просторијама Школе, уношења и коришћења алкохола, опијата и наркотичких средстава,
- поштују најстрожу забрану уношења оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе и угрозити животи ученика и радника Школе и нанети штета школској имовини.

## **Члан 20.**

Ученици Школе морају да поштују правила понашања и у следећим ситуацијама:

### **1) На часовима физичког васпитања:**

- у циљу одржавања личне хигијене, као и хигијене простора, пре изласка ученика на час физичког васпитања, ствари у свлачионицама морају бити уредно сложене;
- на часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема (бела памучна мајица, црни шорц, посебне чисте патике);
- на часу физичког васпитања ученицима није дозвољено ношење било ког облика огрлица или наруквица (ланчићи, бројанице, сатови...);
- сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника;
- ученик који неоправдано приступи часу, након што наставник стане пред врсту (строј) и означити почетак рада, без дозволе наставника не може активно учествовати у раду;
- ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, закашњење...) посматрају рад са места која су предвиђена у таквим случајевима(клупе), у чистој обући или патикама за салу. За време часа, њима је најстроже забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху;
- све ствари које ученици сматрају вредним (сатови, ланчићи, новчаници...) обавезно оставити у кабинет наставника пре почетка часа. Наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у свлачионици.

### **2) У лабораторији:**

- није дозвољено шетање и трчање по лабораторији,
- није дозвољено уношење хране и пића у лабораторију,
- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање,
- облачити се прикладно, а вишак одеће одлагати на за то предвиђено место,
- везати косу,
- обавезно искључити мобилни телефон,
- не радити сам у лабораторији,
- не изводити неауторизоване експерименте,
- не удисати хемикалије,
- не пробати и не мирисати хемикалије и не дирати их голим рукама,
- пре почетка експеримента пажљиво прочитати поступак и упутство за рад,

- течности никада не преносити из суда у суд у близини отвореног пламена,
- прати руке при изласку из лабораторије.

### **3. Наставници и остали радници у школи**

#### **Члан 21.**

Дужности наставника су следеће:

- у школу долазе најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа,
- на време долазе на час;
- у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе дужни су да на време обавесте директора или секретара Школе о изостајању, ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца Школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
- наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у Школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;
- опрему, инвентар Школе као и остали потрошни материјал не користе у приватне сврхе;
- за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица;
- забрањено је уношење и конзумирање алкохола, опијата, дроге и других недозвољених средстава;
- поштују забрану пушења у школским просторијама;
- не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- да пријављују психологу Школе кршење права ученика;
- за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- не користе школски рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);
- на наставу долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика;
- забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма.

#### **Члан 22.**

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

#### **Члан 23.**

Дежурни наставник је дужан да:

- да на посао дође 15 минута пре почетка наставе,

- са пуном одговорношћу обавља поверене му дужности и да се брине о извршавању свих обавеза наставника и ученика,
- се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту,
- да уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи а посебно настале штете и њихове починиоце, одуства и закашњења наставника,
- брине се о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства,
- у случају недоласка наставника на наставу обавештава директора Школе и предузима мере да се обезбеди настава.

Дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета штета или се омета ред и рад у Школи.

#### **Члан 24.**

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито:

- води одговарајућу евиденцију о васпитно-образовном процесу као и условима живота и рада ученика,
- води уредно разредну књигу и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу,
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља или старатеља правда изостанке ученика,
- за изостајање са наставе ученика дуже од три дана, преко секретара Школе обавештава родитеље или старатеље, а према потреби у сарадњи са психологом и секретаром Школе и друге надлежне органе,
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље и старатеље и контролише да ли су примили обавештења,
- за време приредби, академија, предавања, приказивања филмова и других јавних манифестација за ученике у Школи и ван Школе брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине,
- води поступак за утврђивање повреда радних дужности и учињених штета од стране ученика,
- стара се о одржавању реда и безбедности ученика свог одељења за време одвијања наставе и других облика образовно- васпитног рада,
- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима обавештава родитеље и стараоце о успеху ученика, изостанцима и понашању ученика.

#### **Члан 25.**

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

#### **Члан 26.**

Дужности стручних сарадника - школског психолога, библиотекара су:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о разлозима изостанка с посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- извршава друге обавезе по налогу директора школе.

#### **Члан 27.**

Дужности запослених који обављају правне и финансијске послове су да:

- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавесте директора школе о разлозима изостанка с посла;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима;
- да посао утврђен Правилником о систематизацији послова обављају савесно и благовремено.

#### **Члан 28.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- сваког радног дана одржава чистоћу школских просторија и дворишта;
- не удаљава се са радног места без дозволе директора Школе,
- доставља потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност;
- обавља своје послове у оквиру радног места;
- свакодневно прегледа учионице и остале просторије у школи;
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе;
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

### **4. Понашање родитеља ученика и трећих лица**

#### **Члан 29.**

Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да:

- 1) поштују Правила и друге опште акте Школе;

2) се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају уљудно;

3) у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до изнад колена);

4) се приликом уласка у Школу јаве дежурним ученицима или дежурном наставнику ради евидентирања.

## **Обезбеђење имовине школе**

### **Члан 30.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (пројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал, не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника.

### **Члан 31.**

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

### **Члан 32.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

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

### **Члан 33.**

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

## **5. Завршне одредбе**

### **Члан 34.**

Све што није регулисано овим Правилима, примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Измене и допуне ових Правила врше се на исти начин и по поступку као и њихово доношење.

**Члан 35.**

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

**Члан 36.**

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у Школи заведена под бројем 164-02/9 од 18.04.2024. године.

**Члан 37.**

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

Председник Школског одбора

---

Правила су објављена на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 2025. године.

Правила су ступила на снагу \_\_\_\_\_ 2025. године.