

КАРЛОВАЧКА ГИМНАЗИЈА

Сремски Карловци

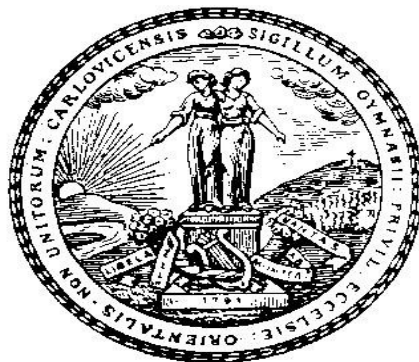
Трг Б. Радичевића бр. 2

Дел.Бр. 401

Датум:14.03.2018.

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 52. став 1. тачка 1) Статута Карловачке гимназије у Сремским Карловцима (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној 14.03. 2018. године, са 7 гласова гласа ниједним против и ниједним уздржаним, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У КАРЛОВАЧКОЈ ГИМНАЗИЈИ



І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Школи.

Члан 2.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 3.

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

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

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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 5.

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 6.

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.

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

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

Члан 7.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се 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.

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 или трећег лица у Школи.

Члан 8.

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

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 9.

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.

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.

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.

Члан 10.

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

Директор Школе (у даљем тексту: директор) 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 Школе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 12.

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

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

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

Члан 14.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у 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;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
- 15) у случају неодложене потребе за изостајањем са насаве дужни су да на време обавесте директора или секретара Школе о изостајању, ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или

необавештавање руководиоца Школе о изостојањау с посла или закашњењу,сматраће се повредом радне дужности

16) не користе рачунар у приватне сврхе („facebook“,дописивањем да другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације)

Члан 15.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка наставе у смени.

Члан 16.

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

Члан 17.

Дежурни наставник је дужан да:

- 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,
- да на посао дође 30 минута пре почетка наставе,
- брине се о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства и смене,
- 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 18.

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 са наставе дуже од три дана, преко секретара Школе обавештава родитеље или старатеље, а према потреби у сарадњи са педагогом и 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 19.

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

- долазе у школу најкасније десет минута пре почетка радног времена;
- обавесте директора, помоћника директора и секретара школе о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са професорима, одељењским старешином и помоћником директора школе и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у школи и решењем о 40-часовно радној недељи.

Члан 20.

Комуникација запослених подразумева:

- колегијално разумевање и поштовање;
- поштовање права на другачије мишљење;
- уважавање права на различитост;
- комуникацију на начин којим се не омаловажава и вређе туђа личност;

- да се кроз комуникацију не исказују претње, нетрпељивост, вербална и физичка агресивност;
- да настале проблеме решавају на миран начин уз исказивање толеранције

Члан 21.

Помоћно-технички радници у Школи:

- сваког радног дана одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помажу у раду дежурном наставнику и дежурним ученицима,
- дежурају на свом спрату према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара Школе,
- на време достављају потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност,
- у сталној сарадњи са дежурним ученицима и наставницима прате кретање страних лица и предузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика, радник и имовина Школе,
- дежурни радник прве смене предаје учионице и остале просторије раднику друге смене,
- по завршетку рада радници друге смене предузимају све мере да се обезбеде објекти Школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Члан 22.

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

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 23.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;

4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;

6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;

7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;

8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;

9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;

13) да се пристојно одевају;

14) да благовремено правдају изостанке;

15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;

16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;

17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;

18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

19) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;

20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;

21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

21) 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.

Члан 24.

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

Ученици који прате наставу пре подне најкасније долазе у школу у 7:25 часова (смена А – настава почиње у 7:30 часова), а за поподневну смену у 13:25 часова (смена Б – настава почиње у 13:30 часова).

Члан 25.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици, ученици одлазе испред просторије у којој ће се одржати час – настава (фискултурна сала, биолошки, хемијски или други кабинет и др.) и тамо чекају професора.

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

Члан 26.

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 професору и пружања обавештења о разлогу закашњења, 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 наставном, обратиће се наставнику.

Члан 27.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 10 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

- 1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
- 2) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
- 4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица;
- 6) води рачуна о реду и дисциплини за време одмора
- 7) обавља и друге послове по налогу одељенског старешине или предметног наставника

Члан 28.

Ученици водичи су у обавези да се придржавају правила понашања предвиђеним овим Правилником, да се примерено облаче и понашају за време обављања својих дужности.

Члан 29.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 10 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 07:30 до 13:30 часова, а у другој смени од 13:30 до 19:30 часова.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурство обављају два дежурна ученика II, III и IV разреда које на предлог одељењских старешина одређује директор.

Дежурни ученик:

- 1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- 2) ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;
- 3) звони за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;
- 4) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- 5) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има једну или више недовољних оцена и/или смањену оцену из владања.

Члан 30.

Ако професор закасни и не дође на час пет минута од почетка часа, дежурни ученик (редар) обавештава о томе дежурног професора,

помоћника директора, а ако њих нема – секретара или присутног професора.

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

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

До краја часа ученици не смеју напуштати своја места и учионицу.

Редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере

Члан 31.

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.

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.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 32.

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, педагога или дежурног професора.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава разредни сатрешина, педагога, помоћник директора или тим за безбедност и насиље.

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

Члан 33.

Под непримереним понашање ученика Карловачке гимназије подразумева се:

- седење на прозорима;
- седење и лежање на поду и по степеницама;
- ваљање по поду,
- шарање по зидовима и школском намештају;
- коришћење мп3 плејера на часу и слушање музике;
- кашњење на час више од 5 минута;
- излажење са часова раније без дозволе професора;
- увођење животиња у школске просторије;
- конзумирање хране на часу;
- остављање смећа по школи;
- посећивање тоалета намењеног супротном полу;
- бацање пикаваца испред школе;
- пљуцање сунцокрета и осталих семенки по школи;
- пљување по школи;
- коришћење жвакаћих гума на часовима и њихово бацање или лепљење на поду или инвентару;
- исписивање графита;
- коришћење електронских медија и друштвених мрежа (фесјбук, интернет) на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени.

Члан 34.

Ученик је дужан да у аутобусу:

- устаје професорима, старијим особама и трудницама;
- не псује;
- не пљује;
- не баца смеће;
- не пушта музику;
- не буде сувише гласан;
- не расправља са старијим људима;
- не седи на поду или на степеницама.
-

Члан 35.

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.

1. Лични изглед ученика и кодекс облачења

Члан 36.

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

Члан 37.

Под непримереним облачењем подразумева се:

а) за дечаке

- 1) ношење шорца;
- 2) мајица на бретеле;
- 3) папуча;
- 4) капа (качкета, капуљача) на часу;
- 5) гардеробе са навијачким обележјима.

б) за девојчице

- 1) ношење шорца;
- 2) прекратких сукњи (краће 20 см изнад колена);
- 3) мајица са дубоким деколтеом и танким бретелама;
- 4) мајице које не покривају стомак;
- 5) папуче;
- 6) мараме, качкети, капе и шешири на глави на часу;

- 7) накит са претераним димензијама и претераним количинама;
- 8) провидне чипкасте мајице;
- 9) ципеле на штикле;

10) хеланки (у случају ношења мора бити прекривена мајицом);

11) исцепане фармерке, уколико су превише поцепане и види се кожа.

Члан 38.

Непримеран изглед за дечаке;

- дуга, распуштена и неуредна коса
- коса обојена у нападне, неприродне боје (диско боје).

Непримеран изглед за девојчице;

- распуштена и неуредна коса;
- коса обојена у нападне, неприродне боје
- нападно нашминкане и непримерено свом узрасту;
- дуги и неуредни нокти.

Члан 39.

Уколико ученик дође у школу неприкладно одевен или неуредног изгледа предметни професор у сарадњи са разредним старешином, помоћником директора и педагогом 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.

IV ПРАВИЛА ОДЕВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 40.

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

Члан 41.

Општи услови везани за изглед запослених:

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

Члан 42.

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

- уске, провидне мајице и мајице са танким бретелама и дубоким деколтеом, могу се носити само уз кошуљу или блејзер;
- кратке мајице нису дозвољене;
- мајице без рукава (за мушкарце нису дозвољене);
- кратке панталоне (шортсеви) као и мини сукње нису дозвољени;
- уске панталоне могу се носити уз дужу тунику или кошуљу;
- папуче нису дозвољене.

Члан 43.

Са Правилима упознати све ученике, професоре и родитеље ученика.

Члан 44.

Не поштовање ових правила повлачи дисциплинску одговорност.

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 45.

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 раднику физичко-техничког обезбеђења или дежурном наставнику или теткици која се налази на улазу ради евидентирања.

Члан 46.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе свог детета;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 3) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 5) за повреду забране из чл. 3 -5. ових Правила учињену од стране ученика; 206
- 6) за теже повреде обавезе ученика наведене у члану 83. Закона;
- 7) да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње;
- 8) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;
- 9) да редовно измирује новчана дуговања према Школи;
- 10) да редовно долази на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 11) да учествује у раду органа Школе чији је члани.

VI ПРАВИЛА УСТУПАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРИЈА КАРЛОВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ТРЕЋИМ ЛИЦИМА

Члан 47.

Овим Правилима регулишу се начин и сврха уступања коришћења простора Карловачке гимназије трећим лицима, поступак давања сагласности, утврђивање накнаде трошкова као и начин поступања запослених у односу на трећа лица при коришћењу просторија Карловачке гимназије.

Члан 48.

У објекту Карловачке гимназије могу се уступити на коришћење следеће просторије: Свечана сала, Спомен-библиотека, двориште и учионице.

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 професора Гимназије.

Члан 49.

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

Простор Карловачке гимназије 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 50.

Коришћење простора Карловачке гимназије трећим лицима може се одобрити искључиво на основу писменог захтева који је упућен Карловачкој гимназији, тј. 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 или одбијањем захтева или, у изузетним случајевима, Школски одбор Карловачке гимназије на предлог директора.

Члан 51.

Програми у оквиру културно-уметничких манифестација за потребе ученика и професора Карловачке гимназије су бесплатни.

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 52.

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 по основу члана 21. став 3).

Члан 53.

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 54.

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Даном ступања на снагу Правила престаје да важи Правила понашања у Карловачкој гимназији, заведен под бројем 2250, од 14.06.2011. године и Измене и допуне Правила понашања у Карловачкој гимназији, број: 592/1 од 26.04.2016. године.

Члан 56.

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

Председник Школског одбора

Правила су заведена под деловодним бројем 401 , од 14.03.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 15.03. 2018. године, а ступила су на снагу дана 23.03.2018. године.

Секретар Школе

САДРЖАЈ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ.....	1-4
II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	5-8
III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА.....	8-14
1. Лични изглед ученика и кодекс облачења.....	14-15
IV ПРАВИЛА ОДЕВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....	15-16
V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	16-17
VI ПРАВИЛА УСТУПАЊА НА КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРИЈА КАРЛОВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ТРЕЋИМ ЛИЦИМА.....	17-19
VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	19-20