

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", број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 у даљем тексту: Закон), Школски одбор је на седници одржаној дана 12.4.2024. године, донео

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА,  
ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА  
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ  
"КРАЉ ПЕТАР II КАРАЂОРЂЕВИЋ"**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1**

Правилима понашања у школи уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, запослених, родитеља односно другог законског заступника и других лица - странака у ОШ "Краљ Петар II Карађорђевић" (у даљем тексту: школа).

**Члан 2**

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада школе обезбеђује се несметано одвијање образовно-васпитне делатности школе, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

**Члан 3**

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

**Члан 4**

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

**Члан 5**

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права

и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар задужен за област образовања и министар надлежан за људска и мањинска права.

## **Члан 6**

У школи је забрањено физичко, психичко, сексуално, дигитално и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

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

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

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

## **Члан 7**

Под физичким насиљем сматра се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

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

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе.

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;

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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.

#### **Члан 8**

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из члана 6 ових Правила од стране ученика, његовог родитеља, односно другог законског заступника или одраслог, над наставником, стручним сарадником или другим запосленим.

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

#### **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 које прописује министар задужен за област образовања, као и према Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе "Краљ Петар II Карађорђевић".

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 задужен за област образовања.

#### **Члан 10**

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

### **II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

#### **Члан 11**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима, 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 прописаних законом;
- 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 његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са законом;

8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;

9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања:

10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно васпитном процесу уколико права из тачке 1-9 овога члана нису остварена;

11) остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом и општим актима школе;

12) право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из става 1 овог члана.

### **Члан 12**

Ученик, родитељ односно други законски заступник може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из члана 11 ових Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 8 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно Школском одбору кршење права ученика.

### **Члан 13**

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

**Ученик има обавезу:**

1) да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршава своје школске обавезе;

2) да не закашњава на наставу и друге облике образовно-васпитног рада;

3) да се придржава Правила понашања и других општих аката школе у просторијама школе, школском дворишту и на другим местима на којима се изводи образовно-васпитни рад;

4) да се придржава одлука директора и органа школе;

5) да се пристojно понаша према другим ученицима, запосленима у школи, родитељима ученика и трећим лицима и да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обрати дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у школи;

6) да савесно ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних Школским програмом, да прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;

7) да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења различитих облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

8) да не омета извођење наставе и не напушта час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

9) да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;

10) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом радном месту, спреман за почетак часа;

11) да у школу долази прикладно одевен за радне активности у школи (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, мајице које не покривају стомак и леђа, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине), брине се о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине;

12) да води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, односно личним стварима, а посебно за време трајања школских одмора;

13) да чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе;

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

## Члан 14

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, беле памучне чарапе, 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 означи 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 трибина у посебној, 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 кабинету ТИТ:

- на почетку часа ученик проверава исправност и уредност радног места на које долази, као и садржај своје табле са ручним алатом. Уочене неправилности и недостатке пријављује предметном наставнику одмах на почетку часа чиме одговорност за уочене недостатке скида за себе;
- ученици су дужни да се током боравка у школској радионици придржавају следећих правила:
  - а) на час не улазе без присуства наставника,
  - б) према задуженом ручном алату и свој повереној имовини односе се са дужном пажњом водећи рачуна да нешто од материјалних средстава не оштете, а себе или неког другог не повреде,
  - в) када наставник на крају часа објави престанак рада, ученици пакују лични алат, прибор и материјал, а затим приступају сређивању свог радног места тако што школски ручни алат враћају на своје место, а радну површину стола чисте ;
- за време часа ученицима се најстроже забрањује:
  - а) свака злоупотреба алата и машина, непримерено коришћење и играње ручним алатима као и материјалима за рад,
  - б) шетање, трчање, гурање, бацање предмета и свако друго непримерено понашање којим се оштећује школска и лична имовина, а себе и остале ученике доводи у опасност од повређивања,
  - в) укључивање електричних машина

### **3) У кабинету хемије за време извођења лабораторијских вежби:**

- није дозвољено шетање и трчање по кабинету,
- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање,
- везати косу,
- 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 после извођеса вежби и експеримента.

У току коришћења просторије (ђачке кухиње, трпезарије, библиотеке са читаоницом, свечане сале, радионица, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи се обавезују на уредност и коректност.

## **Члан 15**

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа.

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику, да на увид и потпис ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује успех, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и похвале.

Ученик који изврши преправљање или дописивање података у ђачкој књижици, сведочанству и другим јавним исправама или у школској евиденцији подлеже дисциплинској одговорности.

## Члан 16

### Ученику је у школи забрањено:

- 1) да уноси оружје, оруђе, пиротехничка и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 2) уништавање, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 3) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју издаје друга организација;
- 4) уништавање или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 5) да уноси односно користи алкохол, дуван, електронске цигарете (и вејпове), опијате, наркотичка средства или психоактивне супстанце или да подстрекује, помаже или даје ова средства другим ученицима;
- 6) понашање којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и који доводе до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у простору школе физичким обрачуном и употребом оружја и оруђа;
- 8) пушење у просторијама школе или школском дворишту;
- 9) да употребљава мобилни телефон, електронске уређаје и друга средства у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 10) да омета извођење наставе (конзумира храну и пиће на часу, жваће жваку, прича на часу и поред опомене наставника, користи мобилни телефон, ласерске технике и друга техничка средства којима се ремети ред на чау и сл.) и других облика образовно-васпитног рада у свом или другом одељењу,
- 11) да улази у зборницу и друге службене просторије школе без позива односно одобрења;
- 12) да се задржава на ходницима школе за време часа;
- 13) да неоправдано изостаје са наставе;
- 14) да неоправдано касни на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
- 15) да излази из школског дворишта за време одмора;
- 16) стварање нереди у ходницима и другим просторијама школе (трчање, лупање вратима, нагињање преко гелендера и прозора, прескакање ограде, прављење буке, бацање петарди, спуштање низ гелендере и слично) и стварање нереди у школском дворишту;
- 17) нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта (бацање отпадака, уништавање саксија и садница, писање по зидовима, школском намештају, опреми, училима и сл);
- 18) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика.

### **Члан 17**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи, разумевању 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, психолога, педагога или дежурног наставника.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је нанета неправда, заштиту свог права затражиће од одељењског старешине или дежурног наставника;

Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање међусобних сукоба у објекту и простору школе.

### **Члан 18**

Ученици су у обавези да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим, у школи као и за време посета и остваривања других облика образовно-васпитне активности ван школе.

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

### **Члан 19**

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и сл. понаша према ученицима, запосленима и другим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

### **Члан 20**

На знак за почетак часа ученик је дужан да буде на свом месту са припремљеним прибором за рад. За време трајања часова у просторијама и објекту школе сви ученици и запослени дужни су да обезбеде ред и мир. Није дозвољено задржавање на ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалног губљења часова.

Својевољно напуштање часа сматраће се дисциплинским прекршајем и повлачи одговорност ученика.

За време трајања одмора ученицима је забрањен излазак из школског дворишта. Због безбедности ученицима није дозвољено да за време великог одмора излазе из школског дворишта ради набавке ужине.

### **Члан 21**

Ученици чине повреду дужности уколико касне на наставу и друге активности у школи.

Ученици су обавезни да уредно похађају часове допунске и додатне наставе у које су, према индивидуалним потребама, укључени.



## **Члан 22**

У току коришћења просторија школе (учионица, трпезарије, библиотеке, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени обавезни су на уредност и посебну пажњу.

## **Члан 23**

**Дужност редара је да:**

- припрема средства и услове за наставу (маркер за белу таблу, сунђер, обрисана табла)
- обавештава наставника о одсуству ученика;
- пази на ред и дисциплину у одељењу за време одмора или у одсуству наставника;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику.

## **Члан 24**

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, заштиту истих затражиће од одељењског старешине, психолога и педагога, па од директора школе.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да је пријави одељењском старешини или дежурном наставнику ради предузимања одговарајућих мера.

## **Члан 25**

Непоштовањем Правила понашања и општих аката школе ученик може да учини: лакшу повреду обавеза ученика, тежу повреду обавеза ученика и повреду забране.

Лакше повреде обавеза ученика утврђене су Статутом школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Забране дискриминације, злостављања, занемаривања и страначког деловања прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

## **Члан 26**

Ученик може да одговара само за повреду обавезе и повреде забране које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у школи или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван школе.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

### **Члан 27**

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

### **Члан 28**

Ученици могу да изостану из школе само у оправданим случајевима.

Одељењски старешина води рачуна да ученик редовно похађа наставу.

Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља, односно старатеља ученика који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе. Обавештење се шаље препорученом поштом са повратницом а изузетно путем телеграма.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему овог обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе - Општину Врачар ради покретања прекршајног поступка према родитељу.

Ради спровођења одредби става 4. овог члана, одељењски старешина је дужан да секретару школе писаним путем да податке о ученику који нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу, да наведе податке о ученику, родитељу односно старатељу, од када ученик не долази у школу и шта је школа предузела.

### **Члан 29**

Ученик, родитељ, односно други законски заступник дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације. Изостанци ученика који се у том року не оправдају, евидентирају се као неоправдани изостанци.

Изостанак ученика правда се лекарским оправдањем школског односно изабраног лекара, потврдом спортског клуба и сл. или оправдањем родитеља односно старатеља. Родитељ може у писаној форми правдати изостанке ученика до три дана.

Изостајање ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и спортских обавеза – припрема за такмичење или такмичење – до три дана правда одељењски старешина уз писану молбу родитеља који уз молбу доставља оправдање спортског клуба или друштва које ангажује ученика.

### **Члан 30**

Одељењски старешина одобрава ученицима одсуство са наставе до три радна дана.

Директор школе одобрава одсуство са наставе ученицима до 10 дана.

Наставничко веће одобрава одсуства са наставе ученицима преко 10 радних дана непрекидно.

### **Члан 31**

Свака злоупотреба или подношење нелегалног уверења, оправдања и другог документа од стране ученика повлачи дисциплинску одговорност ученика, а ако у томе учествује родитељ или здравствена установа, школа ће обавестити руководство установе и опоменути родитеље.

#### **Члан 32**

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен наставе физичког васпитања у целини или делимично.

Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара.

### **III НАСТАВНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ**

#### **Члан 33**

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

#### **Члан 34**

**Сви запослени имају право на:**

- 1) поштовање личног и професионалног достојанства,
- 2) дневни одмор,
- 3) да на примерен начин изнесу своје мишљење и примедбе,
- 4) благовремену и потпуну информацију,
- 5) рад у чистом и безбедном окружењу.

#### **Члан 35**

**Запослени је нарочито дужан:**

- 1) да редовно и на време долази на посао;
- 2) да благовремено обавести директора или секретара школе о спречености за рад и достави потврду о привременој спречености за рад;
- 3) да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћеног лица;
- 4) да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
- 5) да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- 6) да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне обавезе и дужности које произилазе из послова на које је запослени распоређен;
- 7) да чува пословну тајну;
- 8) да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- 9) да се придржава заштитних мера при раду;
- 10) да извршава одлуке надлежних органа;

11) да долази на посао прикладно одевен (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, мајице које не покривају стомак и леђа, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине);

12) да се придржава закона, Правила понашања у ОШ "Краљ Петар II Карађорђевић" и других општинских аката школе.

### **Члан 36**

#### **Запосленима у школи забрањено је:**

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) да уноси односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
- 4) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 6) да у школу или круг школе уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини;
- 7) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 8) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 9) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 10) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 11) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
- 12) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 13) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) неоправдано одсуство са рада;
- 19) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

### **Члан 37**

Запосленима у школи није дозвољено:

- 1) да самовољно решава међусобне сукобе употребом физичке силе;
- 2) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према осталим запосленим, родитељима и странкама и ометање других радника на раду;
- 3) присвајање, уништавање или намерно оштећење имовине школе;
- 4) пушење у просторијама школе и школском дворишту.

### **Члан 38**

#### **Запослени је дужан:**

- 1) да о свом изостајању са рада на време обавести директора школе, а у његовом одсуству секретара школе или педагога ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца школе о изостајању са посла или закашњавању, сматра се повредом радне обавезе;
- 2) да долази на посао прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- 3) да користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;

### **Члан 39**

Непоштовањем Правила понашања и општих аката школе запослени може да учини: лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

Лакше повреде радне обавезе утврђене су Правилником о раду.

Теже повреде радне обавезе прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Забране дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, вређање угледа, части и достојанства и страначког деловања прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Запослени може да одговара само за повреду обавезе и повреде забране које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законом или општим актом.

### **Члан 40**

Директор руководи радом школе.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Да би се делатност школе успешно обављала, директор школе сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама.

### **Члан 41**

#### **Наставник је дужан да:**

- 1) долази у школу најкасније десет минута пре почетка наставе и других облика рада, односно свог првог часа;
- 2) одлази на време на часове;
- 3) организује час и одржава дисциплину на часу;
- 4) да поштује распоред дежурстава који му одреди директор школе;

- 5) на крају сваког часа, односно наставе напусти учионицу тек пошто из ње испрате све ученике;
- 6) после часа дневнике врати у зборницу на предвиђено место,
- 7) води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен,
- 8) 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.

#### **Члан 42**

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

#### **Члан 43**

Главни дежурни наставник обавезан је да:

- 1) на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку и несметаном извођењу наставе; главни дежурни има тај задатак све до трајања његовог последњег часа;
- 2) у случају недоласка неког наставника обавести директора и педагога школе како би се предузеле мере за обезбеђивање замене;
- 3) координира рад осталих дежурних наставника;
- 4) решава евентуалне конфликти међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи;
- 5) води књигу дежурног наставника и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад у школи.

#### **Члан 44**

**Дежурни наставник је дужан да:**

- 1) на дежурство дође 20 минута пре почетка наставе;
- 2) обавља дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства;
- 3) води рачуна да ученици у реду и без гурања улазе у школу
- 4) стара се да се за време великог одмора ученици не задржавају у учионицама и ходницима;
- 5) о свим уоченим променама обавештава главног дежурног наставника;
- 6) извршава налоге главног дежурног и омогућава безбедан улазак и излазак из школе.

#### **Члан 45**

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

- 1) остварује сталан увид у рад и владање ученика у школи и ван ње, остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
- 2) води уредно дневник рада односно разредну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу; редовно прати оцењивање ученика и указује

предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене;

3) на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља или старатеља правда изостанке ученика;

4) води рачуна да ученик редовно похађа наставу; обавештава родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе; стара се да школа одмах обавести јединицу локалне самоуправе ако родитељ, односно другог законског заступника по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу;

5) у сарадњи са педагогом и секретаром школе, по потреби обавештава и друге надлежне органе о изостајању ученика, престанку похађања наставе или његовом понашању;

6) у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље или друге законске заступнике и контролише да ли су их примили;

7) брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;

8) води рачуна о потреби појачаног васпитног рада са ученицима, изриче васпитне мере и учествује у васпитно-дисциплинском поступку

9) упознаје ученике са Правилима понашања у школи, правима, обавезама и одговорностима ученика, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и донетим одлукама стручних и других органа у школи,

10) сарађује са родитељима односно другим законским заступницима путем сталних непосредних контаката и држи родитељске састанке, обавештава родитеље о понашању, успеху ученика, изостанцима и пружа информације о другим активностима школе.

#### **Члан 46**

**Дужност стручних сарадника је:**

1) да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;

2) остварују сарадњу са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима

3) извршавају обавезе утврђене Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

#### **Члан 47**

Дужности запослених који обављају административно-финансијске послове (секретар, шеф рачуноводства, административно-финансијски радник) су:

1) да се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,

2) да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,

3) да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и стручно.

#### **Члан 48**

**Дужност помоћно-техничких радника** (спремачица и домара школе) су да:

- 1) редовно одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 2) помажу у раду дежурним наставницима и у сарадњи са њима утврђују разлоге за долазак у школу страних лица, прате њихово кретање и предузимају мере да се очува ред и мир, и посебно безбедност ученика, запослених и имовине школе;
- 3) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара или директора школе, а нарочито за време одмора;
- 4) обезбеђују стално дежурство једног радника на улазу ради контроле уласка у зграду и давања потребних информација родитељима и странкама;
- 5) на време достављају потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност;
- 6) спремачице пријављују оштећење и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми домару школе;
- 7) домар школе свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи и утврђује стање објекта и опреме;
- 8) по завршетку рада предузимају мере да се обезбеде објекти школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације
- 9) се пристојно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,
- 10) поштују одлуке секретара и директора школе.

#### **Члан 49**

Дужност свих запослених у школи је:

- 1) да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају свесно, благовремено и у што краћем року;
- 2) да обавесте директора школе о изостајању са посла ради обављања службених послова за школу.

### **IV РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА И ОСТАЛЕ СТРАНКЕ**

#### **Члан 50**

**Родитељ, односно други законски заступник дужан је:**

- 1) да прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу и да се редовно информише о томе;
- 2) сарађује са одељењским старешином и предметним наставницима;
- 3) поштује правила школе, налоге и предлоге дежурних наставника и управе школе;
- 4) редовно присуствује родитељским састаницима;
- 5) одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, обавести одељењског старешину;



6) у року од осам дана правда изостанак ученика одговарајућим лекарским оправдањем и доставља потпуне и тачне контакт информације

7) на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

8) да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње;

9) да редовно измирује новчана дуговања према Школи

10) да редовно учествује у раду органа Школе чији је члан

11) у складу са својим могућностима пружа помоћ школи у остваривању васпитно-образовног рада и доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у школи;

### **Члан 51**

Прикупљање финансијских средства од ученика школе не може се вршити без сагласности Света родитеља.

### **Члан 52**

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.

Родитељи који чекају ученике у главном холу школе немају обавезу из става 1 овог члана.

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

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 53**

Правила понашања у ОШ "Краљ Петар II Карађорђевић" усваја Школски одбор, а ступају на снагу и примењују се осмог дана од усвајања и објављивања на огласној табли школе.

### **Члан 54**

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правила понашања у Основној школи " Краљ Петар II Карађорђевић,, деловодни број 756 од 17.6.2022. године.

Председник Школског одбора

Никола Марковић

Правилник је објављен на огласној табли школе 12.4.2024. године  
Секретар школе:

---

На основу члана 119 став 1 тачка 1 а у вези са чланом 109 Закона о основама система ма образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023, у даљем тексту: Закон) Школски одбор Основне школе "Краљ Петар II Карађорђевић" , на седници одржаној дана 12.4.2024. године , донео је:

## **О Д Л У К У**

**Д О Н О С Е С Е П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А У Ч Е Н И К А , Р О Д И Т Е Љ А У Ч Е Н И К А , З А П О С Л Е Н И Х И Д Р У Г И Х Л И Ц А У О С Н О В Н О Ј Ш К О Л И " К Р А Љ П Е Т А Р П И К А Р А Ђ О Р Ћ Е В И Ћ " .**

### Образложење

Поступајући у оквиру својих овлашћења, а након дискусије о овој тачки дневног реда, донета је одлука као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

---

Никола Марковић