

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 51. став 1. тачка 1) Статута школе, дел.број 329/1 од 20. 04. 2022. године, Школски одбор Основне школе „Војвода Радомир Путник“ у Цепу, на седници одржаној дана 17. 11. 2022. године, донео је

КУЋНИ РЕД ОШ „ВОЈВОДА РАДОМИР ПУТНИК“ ЦЕП (КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И УЧЕНИКА)

Члан 1.

Овај Кућни ред (кодекс понашања) обухвата:

- понашање ученика у школи и дворишту школе,
- време доласка ученика и наставника на наставу,
- трајање наставних часова и одмора,
- распоред звоњења,
- радно време секретаријата (управе) школе,
- време рада библиотеке са ученицима,
- дежурство ученика и наставника,
- изглед ученика,
- одсуствовање ученика са часова,
- чување имовине школе,
- обављање дужности редара,
- обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђивање имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

УЛАЗ И ИЗЛАЗ УЧЕНИКА

Члан 2.

Ученици, наставници и остала лица, која улазе у школу и користе просторије школе дужна су да се придржавају овог кућног реда.

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

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази (излази) за ученике школе. Улаз са северне стране школске зграде (улаз за ученике школе) и улаз са западне стране (улаз за наставнике школе и друга службена лица).

Улазак, излазак, и кретање у школи ученици су дужни обављати у тишини и реду.

Члан 3.

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.

Ученици који прате наставу долазе у школу у 7.45 часова (настава почиње у 8.00). У поподневној смени настава се не изводи.

Члан 4.

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 ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (настава), на пр: физкултурна сала, информатички кабинет, мултимедијална учионица и др. и тамо сачекати долазак наставника.

Са доласком предметног наставника ученици могу ући у одређену просторију и у миру припремајући се за час, дочекати почетак часа.

Члан 5.

Забрањено је у школу уносити:

- скупе луксузне предмете,
- веће количине новца,
- распрскавајућа средства (петарде и сл.),
- ножеве, одвијаче и сва друга средства која могу угрозити живот, здравље и безбедност ученика и наставника.

Члан 6.

Ученици су дужни да у школу долазе пристојно одевени, очешљани и уредно подшишани. У школу ученици не могу долазити у шорцевима, папучама за плажу и сличној непримереној одећи.

Члан 7.

Уколико ученик закасни на наставу не може се задржавати у ходнику, санитарним и другим просторијама школе, већ одмах треба да уђе у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и пружања обавештења о разлогу закашњења, по одобрењу наставника одлази на своје место.

За време одласка на своје место ученик несме узнемиравати околину – остале ученике, ометати их разговором, нити одговарати на питања ученика, већ ће се одмах укључити у праћење наставе. Уколико је ученику потребно неко објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

УЧЕНИЦИ - РЕДАРИ

Члан 8.

Дежурни ученици (редари) долазе у школу пет минута пре осталих ученика.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара из списка ученика

(прозивника) у трајању од недељу дана.

Редари су дужни да:

- прегледају учионицу по доласку у школу, припреме прибор и остало за рад,
- пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу или ону која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове за почетак наредног часа,
- доносе наставна средства, учила и прибор, по налогу предметног наставника, пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања, последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика које предају дежурном особљу школе,
- воде рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- перу сунђере и уредно бришу школску таблу и
- врше и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Члан 9.

Разредни старешине одређују за сваки радни дан по два дежурна ученика из 7. или 8. разреда који дежурају у току трајања смене, у пријемном одељењу. Они су у обавези да дођу 20 минута пре почетка наставе и остану 20 минута након наставе.

Дежурног ученика може заменити други ученик, по одобрењу дежурног наставника, разредног старешине и директора, уколико тај дан дежурни ученик има писмени задатак или контролни рад.

Уколико је дежурни ученик одсутан на дан дежурства, дежурство преузима ученик на наредном броју у списку дежурних ученика.

Дужности дежурног ученика:

- уредно воде свеску за пријем странака уносећи имена и тачно време уласка у школу и изласка из ње, као и име запосленог или ученика којег траже и информишу странке о радном времену запослених, о почетку и завршетку часа и сл.
- дочекује госте и родитеље и исте одводи до разредног старешине, директора, секретара и других радника школе,
- одржава ред у ходнику школе,
- обавља послове по захтеву радника школе,
- обавештава директора, разредне старешине и друге раднике школе о евентуалним ломовима у школи и непримереном понашању ученика.

ДОЛАЗАК НАСТАВНИКА У ШКОЛУ

Члан 10.

Обавезе дежурних наставника:

Дежурни наставници долазе у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали 10 минута пре почетка сваког часа.

Дежура у време када нема других радних обавеза.

Уредно води, свакодневно, књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе.

Обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства.

Брине о безбедности ученика како у школској згради тако и у школском дворишту, тако да један од дежурних наставника мора да буде са децом за време великог одмора (уколико временски услови дозволе) у школском дворишту.

Обавести директора, помоћника директора или секретара школе о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђивања замене одсутног наставника.

Наставник је у обавези да поднесе директору школе писмени захтев за одсуствовање како би се на време одобрило одсуство и обезбедила адекватна замена.

Евентуалне ломове опреме и намештаја од стране ученика евидентирају и пријављују разредном старешини, домару, секретару или директору школе, ради наплате од ученика за причињену штету.

Ако наставник закасни на час и за пет минута од почетка часа не дође, дежурни ученик – редар обавештава о томе директора или његовог помоћника, а ако њих нема – секретара или неког од наставника.

За то време – до доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за час.

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

За ово време ученици не смеју напуштати своја места и учионицу.

Редари су обавезни да за ово време воде рачуна о дисциплини.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће дисциплинске мере.

Дежурни наставник организује одржавање часа одсутног наставника, у сарадњи са директором, (ако наставник није поднео писани захтев за одсуствовање) а ако је и директор одсутан, сам организује одржавање часова одсутних наставника.

Члан 11.

Ученици су дужни да предметног наставника, и друга службена лица која улазе и излазе из учионице, поздраве устајањем.

За време часа ученицима је забрањено конзумирање хране, жвакање жвакаће гуме и употреба мобилних телефона.

По завршетку последњег часа ученици су дужни да подигну столице на клупе.

Ученицима је забрањен улаз у наставничку канцеларију.

Члан 12.

Старији ученици су дужни да у школи и школском дворишту воде рачуна о млађим ученицима, а сваки физички или вербални напад на њих одмах пријаве дежурном наставнику и разредном старешини.

ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ

Члан 13.

Радно време наставника у првој смени почиње у 7 часова и 45 минута, а завршава се у 13.00 часова. Право коришћења дневног одмора наставници имају у току трајања

великих и малих одмора.

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

Први час почиње у 8.00 часова и траје до 8.45
Мали одмор траје од 8.45 до 8.50
Други час почиње у 8.50 часова и траје до 9.35
Велики одмор траје од 9.35 до 9.50 часова
Трећи час почиње од 9.50 часова до 10.35
Велики одмор траје од 10.35 до 10.50
Четврти час почиње од 10.50 и траје до 11.35
Мали одмор траје од 11.35 до 11.40
Пети час почиње од 11.40 и траје до 12.25
Мали одмор траје од 12.25 до 12.30
Шести час почиње од 12.30 и траје до 13.15
Школа не ради у другој смени.

Члан 14.

Између часова дају се одмори у трајању од 5 минута, сем великог одмора од 15 минута између трећег и четвртог часа у преподневној смени. За време великог одмора, ученици излазе из учионице и остају у ходнику или дворишту, зависно од временских прилика.

Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта, само за време трајања одмора од 15 минута.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину и да чувају школску имовину.

Члан 15.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 16.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари.

Време рада секретаријата и библиотеке школе

Члан 17.

Секретаријат школе (управа) прима ученике сваког радног дана у времену од 11.00 до 13.00 часова.

У изузетно оправданим случајевима, секретаријат школе (управа) је обавезна да прими ученика, о чему одлучује директор школе.

Евентуалне спорове између ученика и особља секретаријата решава директор

школе.

Члан 18.

Обавештења ученицима дају се путем огласне табле и књиге саопштења.

Члан 19.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 8.30 до 14.30 часова.

Члан 20.

Непридржавање одредби овог Кућног реда повлачи одговорност за ученике и наставнике, а према одредбама Статута школе и законом утврђених правила понашања. Са одредбама овог Кућног реда ученици ће се упознати на часовима одељењске заједнице.

Члан 21.

Са Кућним редом школе упознати су Савет родитеља и Наставничко веће.

Члан 22.

Кућни ред ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



Председник школског одбора,
Александар Јовановић

Кућни ред је заведен под деловодним бројем 833/3 од 17. 11. 2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 18. 11. 2022. године и на сајту школе, а ступио је на снагу дана 26. 11. 2022. године.

Секретар школе:
Драган Витас