

ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“

Број: 687/2

29.06.2022.

КОВИН

На основу чл. 99, 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 10/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 63. став 1. тачка 1) Статута дел.бр.582/1 од 06.06.2022.године, Школски одбор Основне школе „Јован Јовановић Змај” у Ковину, на седници одржаној дана 29.06.2022.године утврдио је

КУЋНИ РЕД ОШ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“ КОВИН

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кућни ред обухвата Одредбе које регулишу следећа питања:

- време доласка ученика у школу;
- трајање наставних часова и одмора;
- распоред звоњења;
- дужност редара (дежурних ученика);
- радно време секретаријата;
- радно време библиотеке;
- одевање ученика;
- одсуствовање ученика са часова;
- обезбеђивање имовине;
- пријем и кретање страних лица у школи и
- остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 2.

Запослени, ученици, родитељи ученика и трећа лица приликом боравка у просторијама ОШ „Јован Јовановић Змај“ Ковин, како у седишту школе у Ковину, тако и у издвојеном одељењу у Малом Баваништу дужни су да се придржавају Кућног реда школе.

Члан 3.

Запослени и ученици дужни су да поштују правила школског живота и рада, појединачне одлуке органа школе, као и да се придржавају прописа и усвојених општих аката школе, чиме доприносе развијању позитивне атмосфере у школи и чувају углед школе.

ІІ ДОЛАЗАК У ШКОЛУ

Члан 4.

У матичној школи постоји службени улаз (улаз за запослене, родитеље и трећа лица) и улаз за ученике (из дворишта).

У издвојеном одељењу школе у Малом Баваништу постоји само један улаз у школу који је уједно и улаз за ученике и службени улаз.

Ученици су дужни да улазак, излазак и кретање у згради школе обављају у реду, миру и тишини.

Члан 5.

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка наставе, а ако обављају дужност редара или дежурног ученика 15 минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Запослени су дужни да дођу на посао 15 минута пре почетка рада, а ако су тог дана дежурни 30 минута пре почетка наставе у смени.

Члан 6.

Ученицима је дозвољено да у просторије школе унесу само потребна наставна средства. Забрањено је уносити скупе и луксузне предмете, као и већу количину новца.

Члан 7.

Ученици и запослени су обавезни да у школу долазе пристојно одевени, очешљани и подшишани.

Члан 8.

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 (напр.фискултурна сала и др.) и тамо сачекати долазак наставника.

Запослени по доласку у школу одлазе у зборницу, односно у своје радне просторије и тамо се припремају за рад који обављају у школи, свако према опису свог радног места.

Члан 9.

Ако ученик закасни, неће се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним и др.просторијама школске зграде, већ ће одмах ући у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и пружања обавештења о разлогу закашњења, а након одобрења, ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, ометати их разговором, нити одговарати на питања ученика, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а ако му је потребно неко објашњење обратиће се наставнику на крају часа.

Запослени који из неког разлога касни на посао јавиће се директору или секретару школе, који ће организовати замену ако је то потребно, а напред наведени запослени дужан је да своје закашњење оправда и да евентуално надоканади време кашњења дужим останком на послу.

Члан 10.

Родитељи ученика и трећа лица која посећују школу улазе у матичну школу на службени улаз где се јављају дежурном ученику, који ће их спровести до просторије и лица које траже.

У издвојеном одељењу школе родитељи ученика и трећа лица која посећују школу, улазе на исти улаз као и ученици и запослени и обраћају се чистачици која дежура у просторијама школе и траже да их спроведе до просторије и лица које траже.

III БОРАВАК У ЗГРАДИ ШКОЛЕ

Члан 11.

У ходницима, на степеништима, улазу, односно излазу, ученици се крећу десном страном, уз пристојно понашање.

Члан 12.

Ученицима је забрањено да седе на радијаторима, бацају разне отпатке и друге предмете у просторијама зграде и кроз прозоре.

Отпаци се бацају искључиво у корпе за отпатке.

Члан 13.

Редари су дужни да:

- прегледају учионицу по доласку у школу, припреме прибор и остало за рад;
- одмах пријаве штету коју установе приликом доласка у учионицу или ону која се учини за време наставе, одмора или по завршетку наставе, а пре одласка кући;
- за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове везане за почетак наредног часа;
- пријављују наставницима одсутне ученике, ради евидентирања,
- последњи напуштају учионицу, гасе светло, установљавају исправност инвентара, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари и предају их дежурном наставнику;
- воде рачуна о чистоћи и реду у учионици;
- обавештавају наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и других лица.

Члан 14.

Ученицима није дозвољено да напуштају зграду за време великих одмора, излазак у школско двориште могућ је уз одобрење дежурних наставника.

Члан 15.

Обавезе свих ученика су да:

- пазе на чистоћу у просторијама зграде;
- чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења;
- после звона за почетак часа буду на својим местима у учионици и у миру и тишини сачекају наставника и
- напуштају учионицу на крају часа и то после наставника.

Члан 16.

Ако наставник касни на час, ученици морају чекати у тишини, не ометајући извођење наставе у суседним одељењима.

Ако наставник касни више од 10 минута од почетка часа, дежурни ученик је обавезан да о томе обавести директора, а ако њега нема онда секретара или неког од наставника.

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

Радари су обавезни да за то време воде рачуна о дисциплини.

Члан 17.

Изостанак ученика са наставе, због болести или породичних разлога, правда родитељ лично, односно старатељ или сам ученик лекарским уверењем у року од 8 дана од дана престанка разлога за изостајање.

Ученик може изостати са наставе:

- уз одобрење одељенског старешине до пет (5) наставних дана и
- по одобрењу директора преко пет (5) наставних дана.

Члан 18.

Одељенски старешина има право да направи распоред седења ученика у учионици, ако сматра да би то допринело бољем и ефикаснијем раду одељења као целине.

Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине, као и напуштање часа без одобрења наставника.

Члан 19.

Уколико ученик својим понашањем омета нормалан рад на часу, наставник је обавезан опоменути ученика, ако се исти и даље неодговорно понаша уписује га у Дневник евиденције.

Члан 20.

Ако ученик унесе у просторије школе, односно учионице средства која могу бити опасна по здравље и живот других ученика, запослених и др.лица, дежурни ученика или наставник обавештава о томе одељенског старешину, односно управу Школе.

Члан 21.

На постављање питања, захтева, тражења допунских објашњења и одговора, ученици имају право, кад настаник заврши излагање.

Члан 22.

Ученици су дужни поздрављати наставно и друго особље школе, како у згради школе тако и ван ње.

Члан 23.

Наставника или друго лице који улази у учионицу ученици поздрављају устајањем.

Члан 24.

Ученицима је забрањено да за време часа конзумирају храну, пиће или да жваћу жвакаћу гуму, због чега ће бити опоменути, а ако не престану са истим после опомене биће уписани у Дневник евиденције.

Члан 25.

У зборницу је ученицима улазак дозвољен само по одобрењу запослених у школи.

Члан 26.

По завретку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште и односе све своје ствари.

Члан 27.

Ученици се за разне потврде и њихову оверу обраћају секретару школе.

Родитељи ученика или трећа лица која долазе у школу дужна су да се пријаве дежурном ученику, који ће их уписати у књигу дежурства и затим спровести до особе коју траже, или пак позвати ту особу да дође до улаза где их чека родитељ ученика или треће лице.

IV ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ И РАДНО ВРЕМЕ СЕКРЕТАРИЈАТА, БИБЛИОТЕКАРА И ПСИХОЛОГА

Члан 28.

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

Распоред звоњења

ПРЕ ПОДНЕ

Улазак у зграду
у 7:45 часова
I час 8:00-8:45
II час 8:50-9:35
III час 9:55-10:40
IV час 10:45-11:30
V час 11:35-12:20
VI час 12:25-13:10

ПОСЛЕ ПОДНЕ

Улазак у зграду
у 13:15 часова
I час 13:30-14:15
II час 14:20-15:05
III час 15:25-16:10
IV час 16:15-17:00
V час 17:05-17:50
VI час 17:55-18:40

РАСПОРЕД ЗВОЊЕНА У ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ У МАЛОМ БАВАНИШТУ

Улазак у зграду
у 7:45 часова
I час 8:00-8:45
II час 8:50-9:35
III час 9:55-10:40
IV час 10:45-11:30
V час 11:35-12:20
VI час 12:25-13:10

Распоред звоњења подложен је променама, о чему ће ученици бити обавештавани кроз књигу дежурства и истицањем распореда звоњења на огласној табли.

Између часова су одмори у трајању од 5 минута, сем великог одмора од 20 минута између II и III часа.

За време одмора који трају 5 минута, ученици остају у својим учионицама и припремају се за следећи час или пак одлазе до тоалета ако за тим имају потребе.

За време одмора дужих од 5 минута ученици ужинају, а у зависности од доба године и временских прилика могу изаћи и у школско двориште. Такође, за време одмора дужих од 5 минута ученици могу отићи по потреби до библиотеке, канцеларије психолога, секретаријата школе и до тоалета.

За време одмора редари остају у учионици, проветравају је, бришу таблу, доносе креду или друго наставно средство и брину о школској имовини и имовини ученика.

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

Члан 29.

Секретаријат школе ради сваког дана од 7,00 до 15,00 часова.

Школска библиотека ради уторком, четвртком и сваког другог петка од 7,30 до 13,30 часова.

Психолог школе ради сваког дана од 7,30 до 13,30 часова.

V ЧУВАЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 30.

Ученици и запослени дужни су да чувају школску имовину.
Лице које уништи или оштети школску имовину дужно је да надокнади штету.
Уколико је починитељ штете коју су нанели ученици непознат, исту надокнађују сви ученици солидарно.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Кућни ред школе сачињен је на основу Правила понашања ученика у школи и чини његов саставни део.

Члан 32.

Са одредбама Кућног реда, одељенске старешине дужне су упознати ученике и родитеље ученика на почетку школске године, а сва заинтересована лица могу се са одредбама кућног реда упознати на сајту школе (www.zmajkovin.edu.rs) и на огласној табли школе.

Члан 33.

О спровођењу кућног реда брину Одељенске заједнице ученика и сви запослени у школи.

Члан 34

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

Члан 35

Ступањем на снагу овог Кућног реда престаје да важи Кућни ред ОШ „Јован Јовановић Змај“ Ковин дел.бр.1086/2 од 12.11.2008.године.

Председник Школског одбора

Мирјана Милошевић

Кућни рад школе је заведен под деловодним бројем 687/2, од 29.06.2022.године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.06.2022. године, а ступио је на снагу дана 08.07.2022. године.

Секретар Школе

Михајлов Драгана