

На основу Закона о основном васпитању и образовању („Службени гласник РС“ број 81/22) и члана 27. тачка 10 Статута ЈУ ОШ „Вук Караџић“ Ситнеши, Школски одбор, уз претходно обављену расправу на сједницама Наставничког вијећа и Савјета ученика, на сједници одржаној 23.01.2026. године, донио је:

КУЋНИ РЕД ШКОЛЕ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Кућни ред ЈУ Основна школа „Вук Караџић“ Ситнеши (у даљем тексту Школа) регулише:

- Долазак ученика и наставника у Школу,
- Понашање ученика у школи и на путу од куће до школе и обрнуто,
- Цјелодневни распоред рада
- Права и дужности ученика и наставника
- Права и дужности редара, разредних старјешина, дежурних наставника, директора, педагога, психолога, административних и помоћно-техничких радника,
- Права и дужности родитеља односно старатеља,
- Рад библиотеке
- Обезбјеђење имовине школе,
- Пријем и кретање странаца и
- Друга питања битна за рад школе

УЧЕНИЦИ

Члан 2.

Ученик је дужан да поштује правила живота и рада, појединачне одлуке школских органа, те да се придржава прописа и да чува углед ученика школе.

Члан 3.

Ученици су дужни да долазе на наставу најраније 20, а најкасније 10 минута прије почетка наставе и чекају у дворишту школе, уколико то временске прилике дозвољавају.

Члан 4.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, сједају на своја мјеста и припремају се за почетак часа. Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржавати час (настава) на примјер физкултурна сала и тамо сачекати предметног наставника.

По доласку предметног наставника ученици могу ући у одређену просторију, и у миру припремајући се за час, дочекати наставника.

Члан 5.

Ако ученик закасни на наставу, неће се задржавати по ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим дијеловима школске зграде, већ ће одмах ући у учионицу и другу просторију у којој се изводи настава његовог одјељења.

Послије јављања наставнику и пружања обавјештавања о разлогу закашњења, по одобрењу наставника, ученик одлази на своје мјесто. За вријеме одласка на мјесто не смије узнемиравати друге ученике, ометати их разговором или на неки други начин, потребно је да се ученик одмах укључи у рад у настави. Уколико му је потребно неко објашњење у вези са наставом, ученик се мора обратити наставнику.

Члан 6.

Школа није обавезна да ученицима надоканади изгубљене ствари, изузев уколико су нестале кривицом или немарношћу, одговорних радника школе. Приликом извођења наставе физичког васпитања, за остављање одјеће и обуће у свлачионицама школе одговорни су редари и предметни наставник.

Члан 7.

По завршетку наставе, ученици под контролом предметног наставника и дежурног наставника напуштају школску зграду и двориште.

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

Вика, трчање, гурање и задржавање у школским просторијама и ходницима су некултурне појаве, па ће се против таквих појава преузети одговарајуће васпитно-дисциплинске мјере.

Члан 8.

Ученици-путници су дужни превоз чекати на паркингу за аутобус или игралишту иза школе. Ученици се не смију окупљати под прозорима учионица док траје настава.

Сви ученици, пјешаци или путници, на путу од школе до куће и обрнуто, као и на свим осталим мјестима изван Школе дужни су се културно понашати. Не смију псовати, препирати се, насилно понашати, говорити непристојне ријечи, јер такво понашање нарушава углед и ученика и школе.

Члан 9.

Ученици су дужни да поштују распоред редовне, допунске и додатне наставе, као и слободних активности, да активно учествују у наставном раду, да дисциплиновано и пажљиво извршавају своје задатке и да улажу у труд у потпуном и редовном савлађивању наставног градива.

Члан 10.

За вријеме наставе ученици сједе на својим мјестима у учионицама, односно кабинету, која им је одредио разредни старјешина с тим што ученик има исто мјесто, односно исти ред клупе у учионици односно кабинету без обзира на промјену учионице, односно кабинета, осим ако другачије није одредио предметни наставник.

Ученицима није дозвољено да својевољно мијењају распоред својих радних мјеста у учионици, односно кабинету.

Члан 11.

У ходницима школе, на степеништу, улазу и излазу из школе, ученици се крећу десном страном, уз пристојно понашање.

Члан 12.

Током одмора који је дужи од пет минута (одмор од десет или петнаест минута) ученици су обавезни напустити учионицу, редари исту треба да провјетре и припреме за сљедећи час (бришу таблу, испирају спужву, доносе креду).

Члан 13.

Ученици су дужни да чувају школску имовину. Сваку штету која настане кривицом ученика, ако је до ње дошло намјерно или из нехата, дужан је да надокнади ученик.

Члан 14.

Кад жели нешто да пита, односно да саопшти или када то наставник захтијева, ученик се служи дизањем руке. Док говори или кад је прозван, ученик је дужан да стоји. Ученику није дозвољено да наставнику или свом другу упада у ријеч, разговара шапће, довикује, хода по учионици, односно кабинету и извршава сличне радње које нису у складу са кућним редом Школе.

Члан 15.

Кад наставник или неко старији уђе у учионицу односно кабинет или излази из учионице односно кабинета, ученици га поздрављају устајањем, без поздрава ријечима.

На знак наставника ученици сједају.

Када се у вријеме трајања часа улази у учионицу, односно кабинет, обавезно је најприје покуцати на врата и сачекати наставниково одобрење за улазак.

Члан 16.

Ученик не смије без дозволе наставника да напусти учионицу, односно кабинет у вријеме одржавања часа.

Члан 17.

Ученици не смију неоправдано изостајати и каснити на наставу и остале школске активности.

Ако је ученик оправдано спријечен да присуствује наредном часу, а тренутно нема одређеног предметног наставника или одјељењског старјешине, јавиће се дежурном наставнику у холу зграде.

Прије одласка из зграде у случајевима које одређује став 2. овог члана, ученик је дужан да се јави редару одјељења и дежурном ученику Школе, с тим да је претходно добио одобрење да напусти наставу од овлашћеног предметног наставника, односно одјељењског старјешине или дежурног наставника.

Члан 18.

Дозволу за изостанке са наставе даје:

- За један час предметни наставник,
- За један дан одјељењски старјешина,
- До три дана директор школе
- Преко три дана наставничко вијеће школе.

Изостанци дужи од три дана одобравају се само у изузетним случајевима и то уз писмени захтјев родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 19.

Ако ученик изостаје због болести или другог оправданог разлога дужан је донијети љекарско увјерење о разлогу изостанка или да родитељ, односно старатељ, најкасније у року од три дана од првог изостанка обавијести разредног старјешину о разлогу изостанка.

Члан 20.

У случају да родитељ ученика, односно старатељ, не оправда изостанак ученика дужи од седам дана (у року утврђеном у претходном члану), разредни старјешина је дужан да позове родитеља ученика, односно старатеља и провјери због чега ученик не долази у школу, те да о томе обавијести педагога, психолога или директора.

Члан 21.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одјећи и обући која је уредна и чиста без обиљежја као што су натписи, слике или ознаке који вријеђају осјећања других народа или који подстичу вјерску, полну или другу нетрпељивост, са пристојним фризурама, односно уредно почешљани. Одјећа не смије бити уска, кратка и изазовна (груди, стомак и бедра не смију бити обнажена).

Забрањено је шминкање прије почетка наставе или у току саме наставе, фарбање косе или једног њеног дијела, односно извлачење праменова, лакирање ноктију, ношење накита као и других скупозјених предмета којима би се нарушавала пажња ученика у раду.

Дјечацама се забрањује ношење наушница (у носу, обрвама, уснама) у школи и школском дворишту. Коса код дјечака мора бити уредно подшишана, а нарочито се не смије везати у реп. Хлаче морају бити до испод кољена, Не смије се у школу долазити у спортском шорцу, изузев у посебним, планираним и припреманим приликама.

Дјевојчице не смију долазити у школу у одјећи која није прилагођена њиховом узрасту, установи коју похађају и улози ученика. Забрањује се долазак у школу и школско двориште у хлачама или сукњама краћим до испод кољена, у уским спортским шорцевима, у кратким мајицама, мајицама на бретеле и уским мајицама. Забрањује се, такође, постављање пирсинга или другог накита изузев пара минђуша.

Ученици треба да носе пристојну обућу прилагођену њиховом узрасту, а никако, да долазе у папучама, штиклама или да се кроз просторије школе крећу у ролерима или другим превозним средствима.

Ученици треба да воде рачуна о личној хигијени (купање, умивање, прање косе, руку и слично), дужини ноктију, чистоћи обуће и одјеће у којој су дошли на наставу.

Члан 22.

Ученицима је забрањено доношење и дистрибуција дуванских производа, алкохолних пића било које врсте или количине, те опојних средстава у било ком облику или паковању, у простору школске зграде, школском дворишту као и око овог простора.

Ученицима је забрањено пушење, уживање алкохолних пића и опојних средстава, како у школској згради и школском дворишту тако и изван ових простора.

Члан 23.

Забрањено је уношење, у школску зграду, двориште школе и школска игралишта, предмете који нису потребни у настави, пиротехничка средства, експлозивни материјал, оружје, бодеже, као и друге непотребне и опасне ствари, којима би могли угрозити своју и сигурност осталих ученика и радника.

За вријеме наставе, од тренутка уласка у школу до тренутка изласка из школе, ученици и наставно особље не смију користити мобилне уређаје, и морају их држати искључене, што ће се ближе регулисати Правилником о употреби мобилних уређаја у школи.

Нарочито се забрањује, током трајања часова, употреба мобилних телефона или дигиталних апарата и камера у сврху снимања или дистрибуције клипова и садржаја са насилним темама, насиљем, еротским садржајем и сл.

Употреба мобилних уређаја дозвољена је само у наставне сврхе и због специфичних здравствених потреба.

Члан 24.

Ученицима је за вријеме трајања наставе изричито забрањено посјећивати локале у којима се точи алкохол, затим кладионице и сличне објекте који негативно утичу на психо-физички развој дјетета. У школи није дозвољено играње у новац, међусобно трговање и задуживање, картање и сличне игре.

Члан 25.

Ученици су дужни да своја радна мјеста у учионицама, односно кабинетима и другим радним мјестима и просторијама одржавају уредно и чисто. Забрањено је исписивање или урезивање имена и натписа, те шарање по намјештају, зидовима просторија и зграде. Забрањено је сједење на радијаторима, бацање отпадака и других предмета, наставникових личних ствари и наставних средстава или садржаја ученичке опреме за наставу, по просторијама или кроз прозор, у двориште и игралиште школе.

Против ученика који врши такве радње предузет ће се васпитно-дисциплинске мјере у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 26.

Ученицима је забрањено да на наредни час долазе у опреми за физичко или у једном дијелу опреме. У школи постоје просторије за пресвлачење и неопходно је да ученици опрему у којој су изводили наставу физичког васпитања замијене за личну гардеробу у којој су дошли у школу.

Члан 27.

Ученици не могу организовати прославе (рођендана, малих матура, крај школске године) по учионицама и другим просторијама школе. Прославу је могуће организовати у посебним случајевима на приједлог разредног старјешине и уз одобрење директора школе.

Члан 28.

Излети, екскурзије, посјете, радне акције или учешће у разним манифестацијама који су у организацији Школе, а представљају активности ученика, обавеза су свих ученика. У случају да ученик није у могућности да одговори захтјевима за извођење истих дужан је присуствовати настави по устаљеном распореду часова.

Члан 29.

Односи међу ученицима заснивају се на принципима искреног другарства и отвореног пријатељства, добронамјерне критике, као и међусобног поштовања и културног понашања.

Прикривање истине, учињених грешака, недоличног испада, увреде или нељудске примједбе знаци су слабог и лажног другарства који штете угледу заједнице међу ученицима и части појединаца, па се морају енергично сузбијати.

Старији ученици су обавезни да добрим примјерима утичу на млађе ученике. Културно је да се ученици међусобно поздрављају и да један према другом изражавају поштовање.

Члан 30.

Међусобне размјерице треба да ученици рјешавају само на мирољубив начин или у оквиру одјељењске заједнице. Ако у томе не успију, обраћају се разредном старјешини, педагогу, психологу или директору школе.

Најстрожије је забрањено да ученици сами на груб и недозвољен начин рјешавају међусобне односе и размјерице.

Члан 31.

Ученици се не смију послје наставе задржавати у дворишту, на игралишту и око зграде Школе, изузев ако имају друге школске или ваншколске обавезе. Ученицима је забрањено да позивају своје другаре или друга лица да их чекају пред школском зградом, у дворишту или игралишту Школе.

ОДНОС УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Члан 32.

Ученици су дужни да у свакој прилици дају предност старијима при улазу или пролазу, при чекању у реду и слично, јер је то лијепа и културна навика.

Члан 33.

Кад разговара са наставником или неком другом старијом особом, васпитан ученик ће лијепо стати, извадити руке из џепова и без гестикулирања обавити разговор.

Члан 34.

Ученик је дужан да поздравља и ословљава наставнике и друге раднике Школе са поштовањем.

Ученик је дужан да у сусрету са наставницима и другим старијим грађанима, поздравља према доби дана са: „Добро јутро“, „Добар дан“, „Добро јутро“ и на одласку „Довиђења“, а своје вршњаке „Здраво“.

Члан 35.

Ученици имају право да од својих разредних старјешина и наставника траже за сва нејасна питања потребно објашњење, савјет и помоћ.

Ако ученик мисли да му је на било који начин нанесена неправда или неосновано приписана кривица има право да то пристојно изјави разредном старјешини, а разредни старјешина ако не може ријешити проблем, обратиће се педагогу, психологу или директору школе (заједно са ученицима).

Члан 36.

Ученици са slabим успјехом и изреченим васпитно-дисциплинским мјерама може се на основу одлуке Наставничког вијећа, а на приједлог Одјељењског вијећа, привремено обуставити рад у секцијама, а нарочито у случајевима ако тај рад одузима вријеме за учење.

Члан 37.

Наставницима и другим радницима Школе није дозвољено физичко кажњавање и вријеђање личности ученика.

Члан 38.

Радници школе не могу упућивати ученике ван школске зграде и дворишта, за обављање било каквих радњи и услуга.

РАСПОРЕД НАСТАВНОГ РАДА

Члан 39.

Улазак ученика у Школу, почетак и завршетак наставе, те почетак и крај сваког часа, као и трајање малих и великих одмора, до коначног изласка из Школе регулисан је распоредом звоњења, којег се морају придржавати како ученици тако и наставници.

Члана 40.

Почетак наставе, односно часа најављује се звоном за први час 10 минута, а за трећи 5 минута прије званичног почетка часа, када ученици улазе у своје учионице, односно кабинет.

Члан 41.

Звоном се означава почетак и завршетак сваког часа.

Вријеме између часова ученици и наставници користе за свој одмор и припрему за наредни час.

Одмори су послје сваког часа. Мали одмори су послје првог, трећег, четвртог и петог часа, а велики одмор послје другог часа.

Сви мали одмори трају по 5 минута, одмор послје 4. часа 10, а велики одмор траје 15 минута.

Ученицима није дозвољено да за вријеме малог одмора излазе из школе, осим за вријеме десетоминутног одмора послје четвртог часа и у оправданим случајевима када се морају јавити дежурном наставнику.

Члан 42.

Ученицима који прате наставу прије подне, настава почиње у 7:30 часова у централној школи, односно у 8:00 у подручним школама, а у поподневној смјени настава почиње у 12:55 часова.

Почетак и завршетак часа, као и вријеме улажења у школску зграду и у учионице објављује се звоном, према сљедећем распореду:

ПРИЈЕ ПОДНЕ

Први час 7,30- 8,15

Други час 8,20-9,05

Велики одмор 9,05 -9,20

Трећи час 9,25- 10,10

Четврти час 10,15 – 11,00

Пети час 11,10- 11,55

Шести час 12,00- 12,45

Контрола стања учионица 12,45

ПОСЛИЈЕ ПОДНЕ

Редање ученика испред школе 12,45

Улазак ученика у школу 12,50

Први час 12,55-13,40

Други час 13,45- 14,30

Велики одмор 14,30- 14,45

Трећи час 14,50 – 15,35

Четврти час 15,40 -16,25

Пети час 16,30- 17,15

За вријеме малих одмора ученици се припремају за сљедећи час, излазак из учионица за вријеме малих одмора дозвољен је само у случају мијењања радног простора или физиолошких и других потреба.

Члан 43.

По завршетку наставе, ученици под контролом предметног наставника и дежурног наставника напуштају школску зграду и двориште. Изузетно ученици могу остати у згради, ако је предвиђено планом рада школе.

Вика, трчање, гурање и задржавање у школским просторијама и ходницима су некултурне појаве, па ће се против таквих појава преузети одговарајуће васпитно-дисциплинске мјере.

ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА

Члан 44.

У школи се организује дежурство наставника и ученика, с циљем обезбјеђивања дисциплине и одговорности у организацији почетка, трајања и завршетка наставе и ваннаставних активности ученика и наставника.

Дежурни наставници су дужни да брину о поштовању и спровођењу Кућног реда.

Члан 45.

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

Одјељењски старјешина у свом одјељењу одређује по два редара из списка ученика (именика ученика у одјељењској књизи) у трајању од недјељу дана.

Редари су дужни да:

- По доласку у школу прегледају учионицу, припреме прибор за рад,
- Пријављују одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу или ону која се учини за вријеме наставе, одмора или по завршеној настави, прије одласка кући, дежурном наставнику, разредном старјешини или помоћном раднику,
- За вријеме одмора требају да чувају ствари ученика, провјетравају учионицу, бришу таблу, испирају спужву и обављају остале послове везане за почетак наредног часа,
- Доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,
- Пријављују наставнику одсутне ученике ради евидентирања,

- Посљедњи напуштају учионицу, констатују исправност инвентара, гасе свјетло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- Воде рачуна о реду и чистоћи учионице.

Члан 46.

Наставници дежурају према распореду истакнутом уз распоред часова.

Дежурни наставници су дужни да:

- Дођу у школу најкасније 30 минута прије почетка првог часа, а одлазе најкасније након 6. часа, док остали наставници долазе најкасније 15 минута прије почетка првог часа,
- Брину о одржавању реда и безбједности у школској згради и школском дворишту и предузима потребне мјере у случају нарушавања реда и угрожавања безбједности,
- врше преглед уредности просторија прије уласка ученика у школу о чему води евиденцију,
- одговорни су за улазак ученика у школу према реду и по одјељењима,
- контролишу правилан почетак и завршетак часова и одмора и да ли ученици и наставници благовремено одлазе на час,
- дежурним ученицима указује на њихове обавезе,
- води бригу о реализацији активности предвиђених распоредом активности,
- обавјештава директора школе о одсутним наставницима у циљу правовремене организације замјене,
- ученике који су закаснили на наставу прати до учионице,
- у сарадњи са дежурним учеником контролишу и надгледају улазак непознатих лица и лица која нису ученици и радници школе,
- евидентира и Књигу дежурства своја запажања у вези услова за почетак наставе, стање школског дворишта, догађаје које су пријавили дежурни ученици, тачно вријеме доласка и одласка на посао,
- врши и друге послове у вези са дежурством које му одреди директор

Дежурни наставници одговорни су за безбједност ученика за вријеме „малог“ и „великог“ одмора и дужни су да се тада налазе међу ученицима у холу и испред школе.

Дежурни наставници могу мимо реда упустити ученике у школу само када су временске прилике неповољне (киша, снијег, ниске температуре).

Ако је дежурни наставник одсутан његове обавезе преузима наставник који врши његову замјену часова наставе.

Члан 47.

Дежурство обавља један дежурни ученик којег на приједлог одјељењских старјешина одређује директор.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има смањену оцјену из владања и више од једне недовољне оцјене.

Списак дежурних ученика ставља се на видно мјесто, за сваки мјесец унапријед, најкасније до 27. у мјесецу за наредни мјесец.

Члан 48.

Дежурни ученик долази у школу најкасније 15 минута прије почетка наставе у смјени у којој дежура, а одлази из школе најкасније после шестог часа.

Дежурни ученик за вријеме трајања часова борави на мјесту предвиђеном за дежурног ученика.

Улазна врата школе морају бити стално закључана. Врата се због уграђене електронске браве не могу отворити са вањске стране без кључа. Свако ко жели ући у просторије школе, а није ученик, наставник или радник школе, треба да позвони.

Уколико неко позвони дежурни ученик се кроз закључана врата информише, кога странка тражи. Након тога дежурни ученик одлази да позове тражену особу из школе, која ће доћи и процијенити да ли се странка може пустити да уђе, те јој отворити врата или ће дати сагласност дежурном ученику да странку упусти, како би могла сачекати у холу.

Дежурни ученик за вријеме одмора контролише ред и дисциплину ученика и региструје сва негативна понашања ученика, о томе информише дежурног наставника.,

Дежурни ученика је дужан да све нађене ствари које му предају редари одјељења преда одговорном раднику (чистачици).

Дежурни ученик мора да буде ОГЛЕДАЛО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ.

Члан 49.

Ако наставник закасни на час и за пет минута од почетка часа не дође у учионицу дежурни ученик (редар) обавјештава о томе директора, ако њега нема онда педагога, психолога или дежурног наставника. За то вријеме, до доласка наставника или његовог замјеника ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. За ово вријеме ученици не смију напуштати своја мјеста у учионици.

Редари су обавезни да за ово вријеме воде рачуна о дисциплини. Самовољно напуштање учионице није дозвољено и подлијеже изрицању одговарајуће мјере.

Члан 50.

Осим дежурних ученика и наставника у Школи се за сваку седмицу одређују, у свакој смјени, одјељења (из предметне и разредне наставе која воде бригу о чистоћи школских просторија и околине школе.

Дежурна одјељења дужна су да сваког радног дана покупе отпатке око Школе. Распоред рада и обавеза евидентира педагог у договору са одјељењским старјешиним.

Члан 51.

Наставници и учитељи одговарају за ученике у вријеме одржавања часова свог предмета.

Члан 52.

У вријеме боравка ученика у школи и школском дворишту за њих су одговорни сви запослени.

Школа и запослени не могу и неће бити одговорни за понашање ученика ван школе и школског дворишта.

Члан 53.

Грађанина или представника друге организације који долазе у школу по личном или службеном послу, вратар, односно дежурни ученик, након утврђивања идентитета на основу личне карте или другог документа, који задржава, упућује, односно, одводи до одговарајуће службе Школе. По завршетку посјете дежурни враћа идентификациони документ и прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 54.

У Школу се ван радног времена може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 55.

По завршетку послова, странка је дужна да се прије напуштања школске зграде јави дежурном ученику или наставнику.

Долазак и одлазак странке се евидентира у одговарајућу књигу дежурства.

Члан 56.

Групне посјете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

РОДИТЕЉИ

Члан 57.

У циљу остваривања што боље сарадње школе и родитеља ученика, односно старатеља, родитељи, односно старатељи су дужни што више контактирати са разредним старјесином и предметним наставником, те педагогом, психологом и директором школе.

Члан 58.

Индивидуални разговори са родитељима, односно старатељима ученика, организују се најмање једном седмично у вријеме које одреди разредни старјешина или предметни наставник.

Члан 59.

Ако се у породици ученика појави заразна болест која има епидемијски карактер ученик не смије долазити у школу док му то не одобри надлежни лекар. О томе родитељ или старатељ ученика благовремено обавјештава разредног старјешину.

Члан 60.

Родитељи ученика, односно старатељи, имају право и дужност да траже обавјештење од разредног старјешине (у договору са разредним старјешиним и од предметног наставника) о успјеху и владању ученика током цијеле школске године, али само у договорено вријеме, тј. у вријеме за пријем родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 61.

Изузетно, само у хитним случајевима, родитељи односно старатеље ученика могу тражити обавјештење од наставника и за вријеме великих одмора, али никако за вријеме када је наставник на настави.

Члан 62.

За остала питања која проистичу из односа на релацији школа-ученик-родитељ, а нису наведена у овом Кућном реду примјењиваће се Закон о основном васпитању и образовању, Статут Школе, Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика, Етички кодекс за раднике и ученике основне школе, наставника и родитеља, као и остали позаконски акти који регулишу ова питања.

Сва права родитеља, односно старатеља, која се односе на примједбе и жалбе су у складу са Законом о основном васпитању и образовању и Правилником о оцјењивању ученика.

НАСТАВНО, УПРАВНО И ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Члан 63.

Дужности, обавезе и права наставног особља и стручних сарадника прописана су Законом о основном васпитању и образовању, Законом о раду, Правилником о раду, Статутом, Етичким кодексом за раднике и ученике основне школе, Кућним редом школе, те осталим подзаконским актима који регулишу основно образовање и васпитање.

Члан 64.

Наставници и стручни сарадници дужни су се понашати у складу са наведеним актима.

Члан 65.

Наставници су дужни да се придржавају прописаног радног времена.

Члан 66.

Наставници и стручни сарадници имају обавезу и дужност развијати и његовати међуљудске односе у духу толеранције, узајманог уважавања и поштовања сваког поједница и његове личности и приватности.

Члан 67.

Наставници и стручни сарадници имају обавезу дјеловати јединствено и сложено у односу на ученике, родитеље и друштвену заједницу у цјелини.

Члан 68.

Наставници су дужни да на наставу и друге школске активности долазе пристојно и уредно одјевени. Одјећом, изгледом, понашањем и говором наставник увијек мора васпитно да дјелују на ученике.

Члан 69.

Наставници су дужни да увијек и на вријеме, а у изузетним ситуацијама, најкасније три сата прије почетка наставе, односно часа или друге школске активности, обавијесте директора како би се на вријеме могла организовати одговарајућа замјена.

Члан 70.

Наставници су дужни да благовремено обавијесте директора о:

- сваком помјерању часова наставе и других ваннаставних активности утврђених распоредом,
- неоправданим изостанцима ученика дужим од седам наставних, радних дана и слично.

Члан 71.

Разредни старјешина је дужан да обавијести директора или педагога о организовању ванредног (мимо утврђеног плана) одјељењског родитељског састанка уз обавезна обавјештења о дневном реду, те дану и сату одржавања састанка, најкасније три дана прије заказаног састанка.

Члан 72.

Разредни старјешина, односно разредни и предметни наставник не могу без сагласности органа управљања и директора, од ученика тражити куповину било каквих уџбеника, приручника или другог школског прибора и књига које ученици нису обавезни да набављају.

Члан 73.

Ако је наставник на посљедњем наставном часу или на часу неке од ваннаставних активности, дужан је да ученике уредно изведе из учионице, односно кабинета или друге просторије, а просторије да остави уредне.

Члан 74.

Наставник не смије за вријеме наставе слати ученике кући због школског прибора или домаћег задатка, а никако због својих личних послова или услуга.

Члан 75.

Наставник је обавезан да прије почетка часа припреми потребна наставна средства неопходна за рад на часу, тако да би најрационалније искористио расположиво вријеме часа.

Наставник може извести час само уз напријед припремљене и осмишљене активности везане за одређени наставни час. Никакви разлози не могу оправдати наставника за не посједовање адекватне припреме за извођење наставног часа.

У току часа наставник не смије напуштати учионицу ради тражења рјешења да би наставио рад. Час се напушта само у хитним случајевима.

Члан 76.

Одјељењски старјешина, наставник је дужан да благовремено упозорава родитеље, односно старатеље ученика о раду и владању ученика.

На почетку школске године наставници су дужни да упознају ученике и родитеље о начину, критеријумима, поступку, динамици и распореду оцјењивања.

Одјељењски старјешина је обавезан да благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примјеран начин обавјештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење, владању и другим питањима од значаја за васпитање и образовање ученика.

Одјељењски старјешина треба седмично планирати и одржати најмање један термин за индивидуалне разговоре са родитељима ученика.

Ако родитељ не долази на родитељске састанке и индивидуалне разговоре, одјељењски старјешина га треба писменим путем обавијестити о успјеху, оцјенама, изостанцима ученика и посљедицама изостанка, те га позвати на индивидуални разговор.

Ако се родитељ у року од 15 дана од дана добијања позива не одазове на позив, школа ће са тим упознати надлежни центар за социјални рад и затражити њихово поступање.

Родитељ има право увида у оцијењену писану провјеру постигнућа или резултат учениковог рада.

Родитељ може од школе тражити стручну помоћ у рјешавању васпитно образовних проблема дјетета, ако их уочи.

ДИРЕКТОР

Члан 77.

Директор је одговоран за законитост рада школе, за извршавање образовно-васпитних дјелатности Школе, а има и друге обавезе одређене Законом о основном васпитању и образовању и службеним актима Школе.

Члан 78.

Радно вријеме директора школа усклађује се са планом и програмом рада директора, а у складу са Законом о основном васпитању и образовању.

Члан 79.

Директор прима странке сваког радног дана, ако није заузет хоспитовањем или састанком. Ако је директор заузет из оправданих разлога странка се обраћа секретару или педагогу Школе, који су дужни да у границама својих могућности и овлаштења услуже странку.

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

Члан 80.

Педагог школе обавља стручне педагошке послове у школи као што су планирање и програмирање васпитно-образовног рада, инструктивно-педагошки рад са наставницима и ученицима, сарадња и савјетодавни рад са родитељима и стручним органима као и други послови одређени ГПРШ-е. Радно вријеме педагога школе одређује директор у складу са васпитно-образовним и другим потребама Школе.

ПСИХОЛОГ

Члан 81.

Психолог обавља савјетодавни, инструктивни, дијагностички и психолошки корективни рад са ученицима, родитељима и наставницима. Учествоје у програмирању рада Школе из дјелокруга своје надлежности, обавља аналитичко-истраживачки рад, врши сарадњу са органима школе и друштвеним партнерима, сарадњу са породицом ученика, води потребну стручну документацију о свом раду и ученицима и извршава и друге обавезе које произилазе из општих аката и ГПРШ-е.

БИБЛИОТЕКАР

Члан 82.

Библиотекар школе ради према унапријед утврђеном распореду.

Члан 83.

Ученици нижих одјељења (разредна настава) књиге из библиотеке примају преко разредног наставника, а могу позајмити и сами. Наставник је дужан да према програму лектире, а у интересу ученика, сваких 15 дана врши замјену књига.

Члан 84.

Ученици виших разреда подижу књиге сами, на начин на који то утврди руководица библиотеке, с тим да замјену врше сваких петнаест дана.

Члан 85.

За изгубљену или уништену књигу ученик је обавезан да њену вриједност надокнади библиотеци.

Члан 86.

Наставници и други радници школе могу у библиотеци користити књиге, струћне часописе и листове под истим условима као и ученици. У случају да наставник или други радник школе изгуби или уништи књигу или часопис, поступиће се у складу са одредбама претходног члана овог Кућног реда.

Члан 87.

Библиотекар школе обавља послове, пријема, обраде, издавања књига и часописа. Рад библиотеке и вријеме издавања и пријема књига и стручних часописа утврђује се Законом о основном васпитању и образовању. Одлазак ученика у библиотеку не може бити оправдање за изостанак или кашњење на часове. Изузетак представља договор са предметним наставником и библиотекарском.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Члан 88.

Радно вријеме секретара и рачуновође је од 7:00 до 15:00 часова.

Секретаријат школе прима странке сваког радног дана.

Члан 89.

Секретар школе сваког понедјељка, заједно са помоћним радницима врши преглед просторија и опреме школе са циљем утврђивања чистоће и чувања.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ РАДНИЦИ

Члан 90.

О чистоћи, хигијени и естетском изгледу просторија, опреме игралишта и дворишта брине читав колектив заједно са ученицима.

Члан 91.

Одржавање чистоће просторија школе као и њене околине је дужност техничких радника школе. Дужност техничког особља је да долази у школу у складу са Одлуком о радном времену.

Члан 92.

Одмах после завршетка наставе помоћни радници контролишу стање свих просторија и чисте их по хигијенским прописима.

Нађене ствари и евентуалну штету пријављују свим радницима управе (секретар, рачуновођа), а они директору Школе.

Члан 93.

Свим радницима Школе, родитељима и другим лицима забрањено је пушење у учионицама, ходницима и физкултурној сали као и на сједницама одјељењских и Наставничког вијећа, за вријеме школских приредби и свечаности док траје програм. Управа школе истакнуће у овим просторијама на видном мјесту писмено или неким другим знаком, да је пушење забрањено.

Пушење за раднике школе је дозвољено у посебно означеној просторији.

ОБЕЗБЈЕЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ

Члан 94.

Из школе се не смије, без одобрења директора или другог овлаштеног радника износити било каква имовина, а нарочито матичне књиге и разредне књиге или друга документација.

Члан 95.

Ученици и радници школе који оштете или униште школску имовину, дужни су је надокнадити.

Члан 96.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови и вриједносни папири, као и остали регистарски материјал морају бити закључани и обезбијеђени.

Нарочито обезбјеђење треба поклонити дневницима рада и осталој евиденцији о ученицима и запосленим.

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

ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 97.

Непридржавање одредби овог Кућног реда повлачи одговорност због повреде дисциплине. Васпитно дисциплинске мјере ученицима се изричу у складу са одредбама Закона о основном васпитању и образовању, Правилником о оцјењивању и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, а према запосленим одговарајућег Закона у области радних односа, Општег и посебног колективног уговора, Правилником о материјалној одговорности радника и Етичким кодексом за раднике и ученике основне школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 98.

Овај Кућни ред потребно је објавити на начин прописан Статутом Школе(огласна табла), упознати све ученике и њихове родитеље, наставнике, стручне сараднике и васпитаче, као и све остале запослене у школи.

Члан 99.

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

Број: 06-1 /26

Датум: 23.01.2026. године



Предсједник Школског одбора

Мирослав Радовић