



РЕПУБЛИКА СРПСКА

Јавна установа Стручна и техничка школа Дервента

Адреса: Светог Саве бр 1. –Дервента, тел: 053/333-161 e-mail: ss49@skolers.org

ЈИБ: 4400159570005 ,Организациони код: 0815049

На основу члана 19, тачка ћ) Статута ЈУ Стручне и техничке школе Школски одбор је на сједници одржаној дана 17. 12. 2013. године донио је

ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ У ШКОЛИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се кућни ред у ЈУ Стручној и техничкој школи (у даљем тексту: Школа)

Члан 2.

Кућним редом се у Школи:

- Утврђују правила и обавезе понашања у Школи, унутрашњем и вањском простору,
- Утврђују правила међусобних односа ученика,
- Утврђују правила међусобних односа ученика и радника,
- Утврђује радно вријеме,
- Утврђују правила сигурности и заштите од социјално неприхватљивих облика понашања, дискриминације и насиља,
- Утврђује начин поступања према имовини.
-

Члан 3.

Овај Правилник се односи на све особе за вријеме њиховог боравка у школским просторијама.

Члан 4.

С одредбама овог Правилника одјељењске старјешине су дужне упознати ученике и њихове родитеље, односно старатеље.

II ПРАВИЛА И ОБАВЕЗЕ ПОНАШАЊА У ШКОЛИ, УНУТРАШЊЕМ И ВАЊСКОМ ПРОСТОРУ

Члан 5.

Ученици, радници Школе, те друге особе могу боравити у простору Школе током радног времена Школе.

Члан 6.

У просторијама Школе забрањено је:

- Пушење у школској згради и испред ње,
- Ношење оружја,

- Писање по зидовима и инвентару школе,
- Бацање изван кошева за отпатке папира, жвакаћих гума и слично,
- Уношење и конзумирање алкохола и наркотичких средстава,
- Уношење средстава, опреме и уређаја који могу изазвати пожар или експлозију,
- Играње игара на срећу и све врсте картања,
- Продаја приручника, књига и сличних садржаја,
- Уношење часописа непримјереног садржаја,
- Непотребан улазак и задржавање непознатих особа у просторијама школе. Дежурни ученик на улазу утврђује идентитет и разлог посјете сваке странке и податке уноси у књигу дежурства (опширније обавезе дежурних ученика, описују се у члану 33. овог Правилника)

Ученици не смију без одобрења директора доводити у Школу стране особе. Свим особама забрањено је доводити животиње у просторије Школе.

Члан 7.

Радници и ученици Школе дужни су се културно односити међусобно, као и према родитељима и другим особама које бораве у Школи.

Члан 8.

Ученици могу боравити у Школи у вријеме одређено за наставу и остале облике васпитно – образовног рада.

Ученик је дужан доћи у Школу најкасније пет минута прије почетка наставе, а напустити Школу најкасније 15 минута након завршетка школских обавеза.

Члан 9.

Ученик је дужан:

- Културно се понашати за вријеме боравка у Школи и изван ње,
- Одржавати чистим и уредним просторије Школе,
- Долазити уредан у Школу,
- Бити примјерено обучен у Школи, што је регулисано Кодексом облачења,
- У случају кашњења, обавјестити одјељењског старјешину.

Ученици су дужни да на часове физичког васпитања имају опрему и то: чисте патике, бјелу мајцу, црни шорц и бијеле чарапе. Осим у зимском периоду, када у договору са предметним наставником је дозвољена тренерка (горњи и доњи дио) и обавезно чисте патике. Накит није дозвољен, на часовима физичког васпитања. Редар се задужује да пази личне ствари, а Школа не сноси никакву одговорност за нестанак истих. Проблем се рјешава у одјељењској заједници и одговорношћу редара или задужене особе да пази ствари тај час.

Ученици на практичној настави, морају да воде рачуна о личној хигијени, да носи потребну униформу (Опширније информације налазе се у Кодексу понашања и облачења ученика).

Члан 10.

На знак за почетак наставе ученици су обавезни бити у учионици. Ученик може своје мјесто рада, промјенити само уз дозволу предметног наставника.

Члан 11.

Ученици који су закаснили на наставу, требају тихо ући у просторије Школе, без ставарања буке. Покуцати и тражити дозволу од предметног наставника да ли може да присуствује часу.

Свако кашњење ученика на наставу предметни наставник је дужан да евидентира ученика, са временским трајањем кашњења. Одјељењски старјешина уписује оправданост изостанка са наставе.

Кашњење или не долазак предметног наставника, редар или дежурни ученик пријављује директору и/или стручној служби Школе, како би се могла наћи адекватна замјена или да им се дозволи напуштање просторија Школе.

Члан 12.

Током наставе ученици не смију без дозволе предметног наставника разговарати, шаптати, довикивати се и шетати по разреду. Ученик који жели нешто да пита или саопшти, треба своју намјеру показати дизањем руке. Ученик којег је предметни наставник прозвао, дужан је устати.

Члан 13.

На настави ученик не смије користити без дозволе предметног наставника лаптоп, мобилни телефон, фотоапарат, камеру и друге сличне апарате. У случају кориштења, а тиме и ометања наставе, неовлаштеност снимања гласа и особа, апарат ће се ученику одузети и вратити на крају радног дана и доласком родитеља.

Ако се уоче непримјерени садржаји које ученик гледа, шаље другим ученицима или снима апарат ће се одузети. О одузетом апарату одјељењски старјешина или педагошка служба обавијестити ће родитеља, по потреби и полицију.

За вријеме наставе ученицима и предметним наставницима мобилни апарати морају бити искључени.

Члан 14.

Ученици имају право на велики одмор и мале одморе између наставних сати. Мали одмор траје пет минута, а велики одмор 15 минута.

За вријеме малих одмора ученици не смију напуштати учионице, а за вријеме великог одмора могу напустити просторије Школе.

Члан 15.

У одјељењској заједници седмично се одређују два редара:

Дужност редара:

- Припремају учионицу за наставу, бришу плочу и доносе по потреби наставна средства и помагала,
- Пријављују ученике почетком сваког наставног часа, који нису присутни,
- Извјештавају о нађеним предметима одјељењског старјешину, а нађене предмете односе помоћном особљу.
- Након завршетка наставе посљедњи напуштају учионицу уз предходну провјеру исправности учионице, оштећења зидова, клупа, столица и осталог инвентара те о уоченим оштећењима извјештавају одјељењског старјешину или дежурног професора.
- Ако редари не испуњавају обавезе, одјељењски старјешина их обавезује да буду дежурни још једну седмицу, ако се ова обавеза продужи и трећу седмицу, разредни старјешина може редаре да казни, укором одјељењског старјешине
-

Члан 16.

Редаре из члана 15. овог Правилника одјељењски старјешина распоређује према именику ученика у одјељењској књизи, а према азбучном реду.

III ПРАВИЛА МЕЋУСОБНИХ ОДНОСА УЧЕНИКА, НАСТАВНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИКА

Члан 17.

У међусобним односима ученици:

- Требају пружати помоћ другим ученицима Школе,
- Требају давати примјерен савјет другим ученицима у складу с њиховим интересима,
- Дужни су омогућити другим ученицима да износе своје мишљење,
- Не смију ометати друге ученике у учењу и праћењу наставе,
- Могу давати приједлоге Савјету ученика, за побољшање наставног процеса, увођења иновација или боље организације осталих облика наставе,
- Требају поштовати и његовати сполну равноправност, различитост вјероисповјести или атеистичких увјерења
- Сви облици мобинга или сајбер малтретирање или сајбер ухођења најстроже су забрањени и одмах се пријављују одјељењском старјешини и/или стручној служби,
- Могу упражњавати различите културно-умјетничке и спортске садржаје.
-

Члан 18.

У међусобним односима ученик – предметни наставник, предметни наставник – ученик:

- Поштовати старије и стручне особе као и поштовати личност ученика,
- Постигати код ученика самосталност, креативност и право на мишљење,
- Непримјерено понашање ученика као и предметних наставника пријавити стручној служби,
- Сваки се однос треба заснивати на повјерењу и уважавању,
- У случају вербалног или физичког сукоба обавјестити тим за превенцију насиља и поступити према Протоколу о поступања у случајевима вршњачког насиља међу дјецом и младима у образовном систему,
- Ако ученик омета наставу у толикој мјери да осталим ученицима и предметном наставнику није могуће извођење наставе, треба обавјестити родитеље, уписати у напомену или упутити стручној служби,
- Ако предметни наставник из било којих разлога није у могућности одржати радну дисциплину, ако се непримјерено понаша или је под утицајем алкохола или опијата ученици морају обавјестити директора и/или стручну службу,

У међусобним односима ученик - родитељ – одјељењски старјешина, одјељењски старјешина – родитељ - ученик,

- Одјељењски старјешина је дужан да одржава родитељске састанке током школске године, а најмање четири пута годишње, да на родитељским састанцима даје неопходне информације родитељима,
- Да информисе родитеље о термину када родитељи могу да дођу на појединачни информативни разговор,
- Да их упозна са кућним редом школе, кодексом облачења и понашања ученика, као и обавезама и одговорностима родитеља,
- Да се заједно рјешава проблематика одјељењске заједнице (ученик, родитељ, одјељењски старјешина, стручна служба и директор школе),
- Да родитељи буду упознати око начина правдања часова, што је регулисано Правилником о начину правдања часова.

У односу свих запослених:

- Међусобно поштовање и толеранција,

- Ученици се према свим запосленима школе, требају понашати културно,
- Уважавање различитих мишљења, сполне оријентације, вјероисповјести или атеистичког увјерења,
- Сваку вртсу нетолеранције, вријеђање или мобинг потребно је пријавити директору или Школском одбору,
- Његовати сваки облик заједништва, помагања, позитивне иницијативе, тимског рада, заједничке рекреације и дружења.

Члан 19.

Међусобне спорове ученици не смију рјешавати свађом и физичким обрачуном, увредама, ширењем неистине, писањем непримјерених садржаја на различитим електронским медијима, користити фотографије и цртеже које другог ученика понижавају или на било који начин доводе у неугодну ситуацију.

У случају међусобног спора ученици су дужни затражити помоћ одјељењског старјешине, дежурног професора или стручне службе.

Члан 20.

Радници школе су се дужни културно односити према ученицима, колегама и другим радницима Школе, родитељима и особама које бораве у школи.

Ученици су дужни поздравити раднике Школе у школским просторијама и изван њега.

Ученици су дужни устајањем поздравити особу која улази у учионицу за вријеме наставног сата.

Члан 21.

Код уласка у Школу или изласка из Школе ученици требају дати предност старијим особама.

Члан 22.

Ученици смију само уз одобрење да улазе у просторије зборница, канцеларију директора и других служби.

Члан 23.

Одјељењску књигу и дневнике рада на наставу и с наставе могу носити само предметни наставници, и зависно од потребе предсједник одјељењске заједнице.

Никоме није дозвољено изношење одјељењске књиге и осталих докумената изван просторија Школе.

Члан 24.

Предметни наставник не смије за вријеме наставе кажњавати ученика удаљавањем из учионице. У случају кршења кућног реда предметни наставник може ученика послати на разговор стручној служби.

IV РАДНО ВРИЈЕМЕ

Члан 25.

Радно вријеме Школе је од 06, 30 – 19, 00 часова, а у периоду када се организује образовање одраслих Школа ради до 11, 00 часова.

Члан 26.

Радници су дужни долазити на посао и одлазити с посла према распореду радног времена. Начин евиденције присутности на раду одређује директор. У случају непридржавања распореда рада или неоправданог кашњења или ранијег напуштања радног мјеста обрачунавати ће се неодржана вриједност школског сата.

Члан 27.

Родитељи могу разговарати с одјељењским старјесином у дане примања родитеља или у вријеме које одреди одјељењски старјесина односно предметни наставник. Ако родитељ није у могућности доћи у вријеме предвиђено за разговор родитељ може своју посјету договорити са одјељењским старјесином или предметним наставником у друго вријеме. Распоред разговора с родитељима истиче се на огласној плочи Школе.

Члан 28.

Распоред радног времена директора, помоћника директора, педагога, психолога, секретара, административног радника и рачуновође истиче се на улазним вратима просторије.

Члан 29.

Библиотека школе доступна је ученицима сваки радни дан у времену од 08, 00 – 15, 00 часова.

Члан 30.

Материјали, наставна средства и техничка помагала користе се за вријеме радног времена, а изван радног времена само уз одобрење директора.

V ПРАВИЛА СИГУРНОСТИ И ЗАШТИТЕ ОД СОЦИЈАЛНО НЕПРИХВАТЉИВИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА

Члан 31.

Радници Школе у сарадњи са ученицима дужни су се бринути за сигуран боравак и рад у Школи.

Члан 32.

У школи за вријеме рада дежурају наставници, ученици, домари и спремачице. Распоред и обавезе дежурних радника Школе одређује директор. Мјесто и трајање дежурства одређује директор. Распоред дежурства наставника објављује се на огласној плочи Школе.

Члан 33.

Дежурни наставници:

- Дежурни наставник дужан је да дође на дежурство 15 минута прије почетка наставе, да констатује затечено стање у учионицама, ходницима, радионицама, те да своје примједбе унесе у књигу дежурства,
- Да за вријеме одмора контролише ред и мир у школској згради, да контролише рад дежурних ученика, услове рада у учионицама и радионицама, те да обавјести директора о евентуалним промјенама, да региструје неприсуство или привремено одсуство наставника и радника, да упозори наставнике уколико се непридржавају уредног одласка на наставу на знак звона, да пружи родитељима и странкама

најнужније информације, да учествује у организацији школских манифестација/приредби, радне акције и сл./све настале промјене да педантно региструје у свеску дежурства и о свему редовно обавјештавају директора.

- За вријеме дежурства наставници су дужни да буду у згради, а за вријеме одмора међу ученицима на ходнику или холу,
- Прије почетка дежурства наставници су дужни да се јављају руководећем особљу због ангажованости дежурства.

Дежурни ученици:

- Требају да дођу на мјесто дежурства 10 минута раније и да остану на мјесту дежурства до краја прве смјене,
- На одређеном мјесту према распореду дежурства обезбјеђују ред и дисциплину,
- Без одобрења директора не могу се у одјељењима, за вријеме наставе, давати никаква сопштења. Такође, без знања и одобрења директора стране особе не смију улазити у учионицу за вријеме одржавања наставе,
- Зауостављају свако непознато лице које улази у зграду и даје му потребна објашњења, по потреби одводи странку у зборницу или до директора,
- Помаже дежурном наставнику у обављању дужности,
- Координира ред редара у одјељењским заједницама,
- Биљежи у књигу дежурства ученика одсутне наставнике, кашњења ако је веће од 10 минута, као и сва друга запажања као што су:
 - замјена професора на часовима,
 - посјета ученика из одјељења,
 - спортске активности,
 - допунске часове итд.

- У случају туче или нерада у школи обавјештавају дежурног наставника, одјељењског старјешину и директора школе.

Члан 34.

На мјесту дежурства на видљивом мјесту морају се истакнути бројеви телефона полиције, ватрогасаца, хитне помоћи.

Члан 35.

У школи је свакоме забрањено изражавање дискриминације на основу расе или етничке припадности или боје коже, пола, језика, вјере, политичког или другог увјерења, националног или социјалног порјекла, имовинског стања, чланства у удружењима грађана, образовања, друштвеног положаја, брачног или породичног статуса, доби, здравственог стања, инвалидитета, генетског наслеђа, родног идентитета, изражавања или сполне оријентације.

Свако ко код других уочи поступање супротно ставу 1. овог члана, треба своје сазнање писмено саопштити директору или Школском одбору.

VI ПОСТУПАЊЕ ПРЕМА ИМОВИНИ

Члан 36.

Радници, ученици и друге особе које бораве у Школи, дужне су бринути о имовини Школе према начелу доброг домаћина.

Члан 37.

Радници и ученици морају се рационално користити средствима Школе која су им стављена на располагање.

Сваки уочени квар на инсталацијама, електричне струје или водовода, гријања или други квар радници су обавезни да пријаве директору.

Члан 38.

Након истека радног времена радници су дужни уредно поспремити радне материјале, затворити прозоре, искључити електричне апарате и закључати радне просторије.

Члан 39.

Ученици су дужни да имају уџбенике за све часове, да их чувају, као и друга образовна и наставна средства, а књиге посуђене из библиотеке на вријеме и неоштећене да врате. У случају намјерног оштећивања исту треба наплатити у вриједности уџбеника или књиге.

Члан 40.

Код напуштања школског простора радници и ученици требају понијети своје ствари. Школа није одговорна за нестанак ствари особа из става 1. овог члана током боравка у школским просторијама.

Члан 41.

Радници и ученици и друге особе одговорне су за штету коју учине на имовини Школе и сnose материјалну одговорност. Наплаћује им се вриједност намјерно уништене имовине.

VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЈЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Гордан Јелисић