

**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ СРЕДЊОШКОЛСКИ ЦЕНТАР
ПЕТРОВО**

На основу члана 128. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник Републике Српске број 41/18), Правилника о избору и раду школског одбора (Службени гласник Републике Српске број 7/09, 46/09) и Статута ЈУ Средњошколски центар Петрово број 03-611-24/19 Школски одбор ЈУ Средњошколски центар Петрово доноси,

ПРАВИЛНИК О ОДРЖАВАЊУ И ЧУВАЊУ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ

КУЋНИ РЕД

I НАСТАВА

Члан 1.

Настава у школи изводи се у првој смјени . Прва смјена почиње са радом у 7 и 30 часова и завршава се у 13,20 часова.

Члан 2.

Између часова ученици и наставници имају одмор. Велики одмор је после трећег часа у првој смјени и траје 10 минута.

Члан 3.

Допунска, додатна настава и ваннаставне активности могу се изводити у термину од 12,35 – 13,20 или у неком другом термину који не ремети редовно одвијање наставе.

II УЧЕНИЦИ

Члан 4.

Ученици су дужни да поштују Кућни ред школе, наставнике и особље школе и да су према истим коректни у опхођењу и понашању.

Члан 5.

Ученици долазе у школу 10 минута прије почетка наставе. Приликом уласка у зграду ученици су дужни да улазе у највећем реду без трчања , гурања и галаме , уз контролу дежурног наставника. Прије уласка у зграду ученици користе простор испред главног улаза .

Члан 6.

Ученици –путници могу да користе улазни хол објекта од 7 сати и дужни су придржавати се Кућног реда и упутства дежурног наставника или помоћног особља.

Члан 7.

За вријеме кишних и хладних дана ученици се могу прије почетке наставе задржати у холу уколико својим присуством не ометеју нормалан рад у школи.

Члан 8.

Након уласка у учионицу, ученици су дужни да се у тишини и миру припремају за почетак часа.

Члан 9.

Ученици који закасне на час дужни су причекети до следећег часа у холу , не чинећи ништа што би ометало редовну наставу која је у току а у оправданим случајевима дежурни наставник може тим ученицима дозволити присуство настави.

Члан 10.

На **малим** одморима ученици **не излазе** из учионица, осим ако треба да промијене учионицу или из нужних потреба уз одобрење дежурног или предметног наставника.

За вријеме великог одмора ученици **могу** излазити у ходнике да би се одморили , прошетали и поразговарали. Строго је забрањено трчање, гурање , клизање , као и галама по ходницима.

Члан 11.

Није дозвољено дирати електричне уређаје, рачунаре, прекидаче, прикључнице, радијаторе и друге апарате у просторијама школе, ходницима и холу школе.

Члан 12.

Уколико ученици једног одјељења немају неког часа, због одсуства наставника, дужни су у највећем миру сачекати замјену. О не доласку наставника редари а у њиховом

одсуству , предсједник одјељенске заједнице дужни су да о томе обавијесте директора школе који ће дати упутства за даљи рад.

Члан 13.

Ако се наставник не појави за 10 минута , ученици могу напустити учионицу .У учионици треба да остану редари , који су дужни да о одсуству наставника обавијесте директора школе.

Члан 14.

Инвентар у учионицама, ходницима , радионици и другим просторијама школе ученици, наставници и остали радници и корисници услуга дужни су чувати од оштећења на било који начин. Свако оштећење зграде или инвентара школе повлачи дисциплинску и материјалну одговорност.

Члан 15.

Причињена штета појединца, групе или одјељења повлачи матетеријалну одговорност.У случају да је ученик сам или са другим ученицима причинио штету , одлуку о висини накнаде доноси Школски одбор.

Плаћање штете се мора извршити у року од 10 дана од дана процјене а у противном покренуће се судски поступак.

Члан 16.

Директор школе може ослободити ученика обавезе да надокнади причињену штету , ако се докаже да ученик штету није учинио намјерно.

Члан 17.

Ученицима је забрањено пушење и бацање отпадака унутар школе , кроз прозор и у кругу школе

Забрањено је уношење оружја и експлозивних средстава, алкохола, опојних средстава у зграду школе ,радионички простор као и у двориште школе .

Строго је забрањено коришћење мобилног телефона у вријеме наставе.

Члан 18.

Ученицима није дозвољен улазак у зборницу а све своје потребе ученици рјешавају у контакту са дежурним наставником .

Члан 19.

По завршетку наставе одређене смјене ученици излазе из учионице испраћени од предавача .Није дозвољено окупљање и задржавање испред школе или радионице нити у њеној непосредној близини након завршетка наставе.

Члан 20.

Дежурни ученици (редари) одјељења дужни су :

- да брину о реду и миру у учионицама
- да пријаве одсутне ученике
- да чувају инвентар учионице,
- воде бригу о уредности учионице,табле, и остале потребне опреме за час ,
- да при уласку и изласку из учионице прегледају учионицу и о евентуалним недостацима или оштећењима обавијесте дежурног или редовног наставника,
- редари су дужни да први уђу у учионицу а последњи да изађу .

Члан 21.

У одсуству редара обавезе преузимају редари планирани за следећу седмицу .

III НАСТАВНИЦИ

Члан 22.

Наставници су дужни поштовати кућни ред школе, да уважавају лик ученика, да се коректно опходе према ученицима, забрањено је малтретирање, физички и други облици злостављања ученика.

Члан 23.

Радно вријеме наставника одређено је Правилником о 40-часовној радној седмици у средњој школи и распореду часова.Наставник долази на наставу најмање 10 минута прије почетка наставе.

Члан 24.

Наставници велики одмор користе у зборници , а мали одмор у зборници или у кабинету .

Члан 25.

Дежурни наставници долазе у школу 15 минута прије почетка наставе, прегледа припремљеност учионица и осталог простора за наставу и контролише кретање ученика према учионицама –кабинетима.Задаци дежурног наставника су:

- у сарадњи са директором обезбјеђује нормално одвијање наставног процеса (замјене, допуне и сл.) ,
- одговорно и редовно попуњава дневни извјештај то јест књигу дежурства ,
- у вријеме пауза и одмора налази се на ходнику школе(први и други спрат) и заједно са помоћним особљем контролише понашање ученика ,
- контактира са посјетиоцима школе и даје само она упутства и смјернице из свог домена рада ,
- о евентуалним одсуству наставника обавјештава директора школе ,
- врши примопредају дежурства и то констатује у књигу дежурства ,
- пријављује евентуалне штете директору школе ,
- прегледају простор на којем дежурају .

Члан 26.

Наставницу у школској радионици и физкултурној сали имају исте задатке као и наставници из претходног члана.

Члан 27.

Дежурство дежурног наставника престаје завршетком смјене у којој су дежурали.

Члан 28.

Наставници се брину о инвентару школе и одговарају за насталу штету у учионици и простору у којем раде за вријеме трејања часа.

Члан 29.

Наставници који организују рад секција и других активности у оквиру својих задужења одговарају за ред и дисциплину групе, како у току рада тако и непосредно прије док се ученици окупљају.

Члан 30.

Наставници у школу су обавезни долазити пристојно обучени, обријани, ошишани. Није препоручљиво одијевање које истиче поједине дијелове тијела (прекратке сукње, мајице на бретеле, шорц, атлет мајице и сл.)

IV ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

Чистачице

Члан 31.

Чистачице у школи раде у двије смјене.

Прва смјена почиње у 6,00 а завршава се у 14,00 сати. Дневни одмор је од 10,00 до 10,30 сати.

Друга смјена почиње у 11,00 а завршава се у 19,00 сати. Дневни одмор је од 15,30 до 15,00 часова.

Члан 32.

Чистачи имају следеће задатке :

- да учионички простор буде оптимално припремљен (чист, провјетрен, површине обрисане) за нормално одвијање наставе,
- на почетку и на крају сваке смјене врше преглед и припрему просторија за наставу
- посебне обавезе остају на одржавању санитарних уређаја,
- на крају седмице обавезно се врши детаљније уређење учионичког простора (генерално чишћење),
- у току наставног радног дана отклонити недостатке на најбољи могући начин,
- у току одмора чистачице дежурају по ходницима, односно у близини мокрих чворова,
- сарађују са наставницима и дежурним наставником,
- обавља друге послове које нареди непосредни руководицац.

Ложач - кућни мајстор

Члан 33.

Радно вријеме ложача - кућног мајстора је од 7,00 до 15,00 сати за вријеме лјетног периода, а за вријеме грејне сезоне од 5,00 до 13,00 часова. Изузетно код екстремно ниских температура радно вријеме че се прилагођавати временским условима. Дневни одмор је од 10,00 до 10,30 сати.

Члан 34.

- Кућни масјтор свако јутро обилази школу, констатује и отклања кварове, и о томе обавјештава директора или секретара школе.
- Предлаже и сарађује са наставницима у одржавању инвентара и дневних потреба за одвијање наставног процеса.
- Обавља друге послове које му нареди непосредни руководицац.

V СЕКРЕТАР И РАЧУНОВОЂА

Члан 35.

Радно вријеме секретара и рачуновође је од 7,00 до 15,00 сати.
Дневни одмор је од 10,00 до 10,30 сати.

VIII ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Члан 36.

Радно вријеме директора је од 7,00 до 15,00 сати.
Рад директора школе утврђен је Годишњим програмом рада школе и програмом рада директора за сваку школску годину.

IX РАД У ШКОЛИ

Члан 37.

Родитељски састанци, информативни састанци и други облици сарадње са родитељима обављају се у терминима када наставник нема часове редовне наставе. Мјесто контакта са родитељима је учионица (родитељски састанци) кабинет под условом да се не ремети наставни процес.

Члан 38.

Дежурни наставник странке које долазе у школу упућују према лицима са којима треба да контактирају.

Члан 39.

За вријеме часа није дозвољена употреба мобилног телефонског апарата.
У току одвијања сједница мобилни телефонски апарати морају бити искључени .

Члан 40.

Из школе није дозвољено изношење ствари, опреме и материјала.

Члан 41.

Цијели васпитно-образовни рад по правилу одвија се у школском објекту.

Члан 42.

.Школа има видео надзор за који су задужени кућни мајстор и директор школе .

Члан 43.

Сваки прекршај Кућног реда повлачи дисциплинску одговорност.

X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи правилник број: 03-611-13/09.

Члан 45.

Овај правилник правилник ступа на снагу даном усвајања.

Број: 03-611-27 / 19

Датум : 17.12.2019. године

Предсједник Школског одбора

Славојка Ристић