

На основу члана 94. став 3. тачка ж) Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број 74/08, 106/09 и 104/11) и члана 19. став 1. тачка т) Статута Грађевинске школе Бања Лука на сједници одржаној дана 29.03.2012. г. Школски одбор је донио

П Р А В И Л Н И К

о кућном реду

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о кућном реду Грађевинске школе Бања Лука (у даљем тексту: Школа) регулише унутрашњи ред у Школи, а нарочито сљедећа питања:

- радно вријеме,
- обавезе наставника, стручних сарадника и других радника,
- обавезе ученика,
- обавезе родитеља и старатеља,
- улазак радника, ученика и других лица у Школу,
- боравак радника и ученика у Школи,
- коришћење учионица, кабинета и других просторија,
- међусобно уважавање, опхођење и однос ученика и наставника,
- кршење правила кућног реда,
- завршне одредбе.

Члан 2.

(1) Одредбе овог Правилника односе се на сва лица која бораве у Школи.

(2) Са одредбама овог Правилника радници Школе ће се упознати његовим оглашавањем на огласној табли, а разредници су дужни упознати ученике и њихове родитеље и старатеље са истим.

II РАДНО ВРИЈЕМЕ

Члан 3.

(1) Радници Школе дужни су се придржавати радног времена које одређује директор Школе и које је у складу са Годишњим програмом рада Школе.

(2) Ученици Школе дужни су се придржавати распореда часова:

I СМЈЕНА

Час	Почетак	Завршетак
I	7 ³⁰	8 ¹⁵
II	8 ²⁰	9 ⁰⁵
III	9 ¹⁰	9 ⁵⁵
ВЕЛИКИ ОДМОР		
IV	10 ¹⁰	10 ⁵⁵
V	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
VI	11 ⁵⁰	12 ³⁵
VII	12 ⁴⁰	13 ²⁵

II СМЈЕНА

Час	Почетак	Завршетак
I	13 ³⁰	14 ¹⁵
II	14 ²⁰	15 ⁰⁵
III	15 ¹⁰	15 ⁵⁵
ВЕЛИКИ ОДМОР		
IV	16 ¹⁰	16 ⁵⁵
V	17 ⁰⁰	17 ⁴⁵
VI	17 ⁵⁰	18 ³⁵

III ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОСТАЛИХ РАДНИКА

Члан 4.

Наставник је дужан:

- а) долазити у школу 10 минута прије почетка часа,
- б) на знак звона кренути на час,
- в) на часу биљежити одсутне ученике,
- г) благовремено обавијестити директора и педагога о изостанку са посла ради обезбјеђења замјене,
- д) опрему Школе користити само у службене сврхе и са пажњом,
- ђ) долазити на посао прикладно одјевен,
- е) понашати се примјерено својој улози и позицији у васпитно-образовном раду.

Члан 5.

Наставнику није дозвољено:

- а) уносити у Школу оружје или средства којима се може нанијети повреда или угрозити живот ученика, других радника или оштетити или уништити имовина Школе,
- б) пушити у Школи изван просторије која је за то одређена,
- в) користити или уносити у Школу алкохол или наркотичка средства,
- г) самовољно рјешавати међусобне сукобе или сукобе између ученика употребом оружја или физичке силе,
- д) користити мобилни телефон за вријеме наставе,
- ђ) напуштати учионицу за вријеме часа,
- е) одржавати часове секција у вријеме редовне наставе,
- ж) одржавати информације или радне састанке у вријеме редовне наставе,
- з) чинити теже и лакше повреде радне дужности прописане Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника Школе.

Члан 6.

Одјељенски старјешина је дужан:

- а) држати часове одјељенске заједнице,
- б) упознати ученике са њиховима правима и обавезама,
- в) упознати ученике са распоредом и дужностима дежурних ученика,
- г) упознати родитеље са терминима информација,
- д) према родитељима и другим лицима која бораве у Школи односити се са уважавањем и поштовањем,
- ђ) свакодневно провјеравати инвентар и изглед учионице свог одјељења, а уочена оштећења одмах пријавити дежурном наставнику.

Члан 7.

Дежурни наставник је дужан да:

- а) дође на посао 20 минута прије почетка наставе,
- б) уредно води књигу дежурства,
- в) упућује, води и провјерава извршавање обавеза дежурних ученика,
- д) уочену материјалну штету или инциденте пријавити директору Школе,
- ђ) за вријеме одмора обавезно буде присутан међу ученицима, прати понашање ученика и обезбједи ред и дисциплину у школи,
- е) обавијести директора и педагога о изостанку наставника са посла ради обезбјеђења замјене,
- ж) обавезе дежурног наставника је да се придржава унапријед утврђеног распореда дежурства наставника.

Члан 8.

Стручни сарадник је дужан:

- а) долазити на посао 10 минута прије почетка радног времена,
- в) благовремено обавијестити директора и секретара о изостанку са посла ради обезбјеђења замјене,
- г) опрему Школе користити само у службене сврхе и са пажњом,
- д) долазити на посао прикладно одјевен,
- ђ) културно и с поштовањем се односити према ученицима, њиховим родитељима и старатељима,
- е) сарађивати са наставницима, родитељима и старатељима,
- ж) пушити у просторији која је за то одређена,
- з) за вријеме рада боравити у својој канцеларији односно кабинету, а излазити по потреби уз договор са сарадником или директором.

Члан 9.

Радници службе рачуноводства, секретаријата и администрације су обавезни:

- а) долазити на посао 10 минута прије почетка радног времена,
- б) за вријеме радног времена боравити у својој канцеларији, а само у сврху обављања посла напуштати је,
- в) благовремено обавијестити директора о изостанку са посла,
- г) долазити на посао прикладно одјевен,
- д) пушити у просторији која је за то одређена
- ђ) с поштовањем се односити према другим радницима, родитељима и старатељима.

Члан 10.

Радници на одржавању чистоће и остали помоћни радници дужни су:

- а) помагати дежурном наставнику у одржавању реда и обезбјеђењу сигурности и безбједности радника и ученика,
- б) обављати своје послове у оквиру радног мјеста, а радно мјесто напуштати само по одобрењу секретара,
- в) благовремено се јавити директору и секретару у случају изостанка са посла,
- г) долазити на посао прикладно одјевен,
- д) пушити у просторији која је за то одређена.

IV ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 11.

Ученик Школе дужан је:

- а) долазити на наставу 10 минута прије почетка часа,
- б) редовно похађати наставу, а евентуалне изостанке уредно оправдати,
- в) у школу долазити уредан и прикладно одјевен,
- г) на знак звона за почетак наставе бити на радном мјесту у учионици,
- д) за вријеме часа боравити у учионици, за вријеме часа физичког васпитања у сали за физичко васпитање, за вријеме практичне наставе боравити у школским радионицама односно у радној организацији са којом Школа има потписан уговор о извођењу практичне наставе,
- ђ) чувати имовину Школе,
- е) понашати се дисциплиновано за вријеме часа и других облика васпитно-образовног рада,
- ж) за вријеме одмора кретати се кроз Школу мирно без довођења себе или других ученика у опасност,
- з) чувати од оштећења и уништења свједочанство и друге исправе које издаје Школа,
- и) пристојно се понашати према другим ученицима, наставницима и осталим радницима, те родитељима и старатељима,
- ј) међусобне неспоразуме и сукобе рјешавати мирним путем уз посредовање наставника, педагога, психолога и директора.

Члан 12.

Теже повреде обавеза ученика су:

- а) посједовање оружја,
- б) преправка података у свједочанству, дипломи и другим јавним исправама које издаје Школа,
- в) преправка или дописивање података у школској евиденцији,
- г) крађа имовине школе, предузећа, установе, друге организације или другог ученика,
- д) употреба, уношење или подстрекивање ученика на употребу дувана, акохола или наркотичких средства,
- ђ) коришћење мобилног телефона у вријеме наставе,
- е) изражавање националне или вјерске нетрпељивости,
- ж) неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада,
- з) насилничко или недолично понашање према наставницима и осталом радном особљу за вријеме наставе,
- и) недоличан однос или насиље ученика једних према другима,
- ј) политичко организовање и дјеловање ученика у школи и
- к) снимање видео-клипова за вријеме боравка у школи и њихова даља дистрибуција.

Члан 13.

Лакше повреде обавеза ученика:

- а) улазак у зборницу или друге службене просторије без одобрења или позива,
- б) разговор без допуштења, шаптање, довикивање, препирање и шетање по разреду за вријеме часа,
- в) ходање по ходницима за вријеме часа,
- г) жвакање жвакаће гуме, пјевање, звиждање, викање, спавање или јело за вријеме часа,
- д) непослушност ученика на усмену опомену наставника или стручног сарадника,
- ђ) вербално супростављање наставнику и другом ученику.

V ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА И СТАРАТЕЉА

Члан 14.

Родитељи и старатељи су дужни:

- а) континуирано сарађивати са Школом,
- б) благовремено обавијестити одјељенског старјешину у случају изостанка ученика из Школе,
- г) најкасније у року од осам дана оправдати изостанак ученика,
- в) упознати одјељенског старјешину са индивидуалним особинама ученика,
- г) поштовати наставнике и остале раднике Школе,
- д) придржавати се заказаног термина индивидуалног разговора,
- ђ) поштовати редослијед обраћања у случају потребе за интервенцијом: одјељенски старјешина, предметни наставник, педагог, психолог и директор школе,
- е) сарађивати са предметним наставницима и стручним сарадницима,
- ж) долазити на родитељске састанке,
- з) долазити на састанке Савјета родитеља и учествовати у осталим активностима Школе,
- и) не смију ометати наставу за вријеме наставног часа, осим у изузетно хитним случајевима

VI УЛАЗАК РАДНИКА, УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛУ

Члан 15.

- (1) Радници Школе и друга лица улазе у Школу на главни улаз.
- (2) Ученици улазе у Школу на улаз из дворишта.
- (3) Улазак у Школу радници, ученици и друга лица треба да обаве у миру и реду.

Члан 16.

Родитељи, старатељи и друга лица која улазе у Школу дужни су се легитимисати код дежурног ученика који ће их евидентирати у евидентни лист дежурства ученика и упутити у канцеларију или друго мјесто гдје требају ићи.

VII БОРАВАК РАДНИКА, УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 17.

(1) Радници Школе бораве у Школи у вријеме свог радног времена, а након тога само по одобрењу директора.

(2) Ученици Школе бораве у Школи за вријеме док траје настава и други облици васпитно-образовног рада. Након завршетка наставе ученици су дужни напустити објекат Школе.

(3) Родитељи и старатељи бораве у Школи за вријеме трајања наставе у просторији која је за то одређена. За вријеме боравка није дозвољено ходање по ходницима, учионицама и канцеларијама ако за то нема потребе, гласно разговарање и ремећење реда и мира.

VIII КОРИШТЕЊЕ УЧИОНИЦА, КАБИНЕТА И ДРУГИХ ПРОСТОРИЈА

Члан 18.

(1) Радници Школе и ученици дужни су користити просторије Школе и опрему у њима са дужном пажњом, водећи рачуна да не дође до оштећења и уништења.

(2) Радници Школе дужни су након истека радног времена уредно послепремити радне материјале, искључити рачунаре и остале електричне уређаје.

(3) Радник је дужан накнадити штету коју причини имовини Школе. Одговорност радника за учињену штету санкционише се у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника Школе.

(4) Ако штету имовини Школе причини ученик његов родитељ дужан ју је накнадити. Процјену штете врши комисија коју именује директор Школе.

Члан 19.

Све просторије у Школи се закључавају по завршеном радном времену.

Члан 20.

(1) Сви радници и ученици Школе дужни су да се брину о чистоћи у Школи.

(2) У циљу одржавања чистоће забрањено је бацање отпадака по учионицама, канцеларијама, кабинетима и дворишту Школе, изван канти за отпатке.

(3) Код било којег облика исхране ученика у просторијама Школе морају се у потпуности задовољити хигијенски и санитарни стандарди.

IX МЕЋУСОБНО УВАЖАВАЊЕ, ОПХОЂЕЊЕ И ОДНОС УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Члан 21.

(1) Радници Школе дужни су у својим међусобним односима показати поштовање, стрпљење и толеранцију једни према другима.

(2) Није дозвољено међусобне сукобе рјешавати свађом или употребом физичке силе. Оваква понашања се санкционишу у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника Школе.

Члан 22.

(1) Радници Школе, родитељи и старатељи ученика и ученици дужни су се с уважавањем односити у међусобним односима.

(2) Није дозвољено радницима Школе вријеђање ученика и њихових родитеља и старатеља, као ни физичко или психичко кажњавање или малтретирање.

(3) Радници Школе имају обавезу појачане пажње према ученицима и дужни су пријавити надлежним органима или стручној служби Школе уколико примијете насиље у породици или било који други облик недозвољеног понашања према ученицима.

X КРШЕЊЕ ПРАВИЛА КУЋНОГ РЕДА

Члан 23.

(1) Радник који крши правила овог Правилника биће санкционисан у складу с Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности радника Школе.

(1) За учињену тежу повреду обавеза ученику се изриче мјера укор директора или укор Наставничког вијећа. Ученику се за тежу повреду обавезе може изрећи васпитно-дисциплинска мјера исључење из Школе.

(2) За учињену лакшу повреду обавеза ученику се изриче опомена или укор одјељенског старјешине или укор одјељенског вијећа.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

(1) Директор Школе, у спровођењу одредаба овог Правилника има нарочито овлашћења да:

- а) утврди листу дежурства наставника,
- б) удаљи из Школе или појединих просторија Школе лица која нарушавају или теже крше ред и правила кућног реда,
- в) захтијева од свих лица у Школи поштовање кућног реда,
- г) покрене дисциплински поступак против радника и ученика који прекрши кућни ред,
- д) предузима и друге мјере у циљу поштовања овог правилника.

(2) Овај Правилник ступа на снагу даном његовог усвајања од стране Школског одбора.

(3) Прије усвајања овог Правилника Школски одбор дужан је размотрити оправдане сугестије радника Школе, Савјета родитеља и Савјета ученика.

Број: 260/12

Датум: 29.03.2012.г.

Предсједник ШО

Синиша Букарац, проф.