

Пољопривредна школа
Бања Лука

Број:
Датум:

На основу Статута Пољопривредне школе, члан 25. Школски одбор на сједници од _____ доноси

Правилник о кућном реду

Члан 1.

- Правилник о кућном реду односи се на поштивање одређених норми понашања, рада и живота у Школи.
- Одредбе Правилника примјењиваће се у свим случајевима који нису утврђени Законом о средњем образовању и васпитању и подзаконским актима из области образовања и васпитања.
- Правила о кућном реду дужни су да поштују сви ученици, наставници и остали радници Школе, родитељи, као и сва друга лица која на било који начин сарађују са Школом.

Члан 2.

- Сви ученици и родитељи/старатељи ученика дужни су се упознати са одредбама овог Правилника.

Члан 3.

- Своја права и обавезе ученици остварују у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

Члан 4 .

- Обавезе наставника, стручних сарадника и других радника регулисане су Правилником о систематизацији радних мјеста, а радно вријеме износи 40 часова у оквиру радне недјеље.

Члан 5.

- Ученици и радници бораве у школи у складу са дневним распоредом часова и радним обавезама.

Члан 6.

- Улазак радника и ученика у школу контролишу дежурни наставници, задужени радници и дежурни ученици, а о уласку других лица води се посебна евиденција у књизи дежурних ученика.
- Свако лице које службено долази у школу мора се пријавити дежурном ученику.
- Одјељењске старјешине примају родитеље ученика по утврђеном распореду, а изузетно и на великом одмору. Термини за информације за родитеље морају се налазити на огласној табли Школе.

Члан 7.

- Дежурни наставник долази у школу 30 минута прије почетка наставе и врши примопредају смјене.
- Дежурне наставнике одређује директор или помоћник директора. У смјени дежурају три наставника. Списак дежурних наставника је истакнут на огласној табли.
- Дежурни наставник: помаже директору у замјени одсутних наставника; прије почетка наставе и у току одмора налази се на мјесту дежурства гдје врши надзор ученика и стара се да наставници на вријеме одлазе на часове; евидентира у књигу дежурства одсутне наставнике, евентуалне замјене или надокнаде часова; уноси у књигу дежурства своја запажања, а нарочито у погледу припремљености просторија за рад; прати огласну књигу; помаже око збрињавања ученика у случају евентуалних повреда; даје информације странкама и родитељима уколико нема одјељењског старјешине; сарађује са дежурним учеником и потписује свеску дежурства ученика; сарађује са стручним сарадницима и школским полицајцем; на крају смјене евидентира број одјељењских књига.

Члан 8.

- Дежурне ученике одређују стручни сарадници и списак дежурних је истакнут на огласној табли. Распоред се израђује за мјесец дана унапријед.
- Ако је дежурни ученик одређеног дана дежурства ненајављено одсутан, другог дежурног ученика одређује дежурни наставник у сарадњи са стручним сарадницима или помоћником директора.
- Дежурни ученик треба да дође на дежурство 15 минута прије почетка наставе и да од дежурног наставника прими свеску дежурства и идентификациону картицу. Дежурни ученик прима странке и евидентира њихове податке у свеску дежурства, сарађује са дежурним наставником по свим питањима у вези са кућним редом школе.

- Обавеза дежурног ученика је да дежура шест часова, ако напусти мјесто дежурства без сагласности дежурног наставника, добиће неоправдане часове. Дежурни ученик је одговоран за књигу дежурства коју користи.
- Дежурни ученик треба пристојно комуницирати са странкама; да љубазно одведе посјетиоца до одређене особе и да не окупља друге ученике око себе.

Члан 9.

- Ученици–редари у одјељењу дужни су водити бригу о одржавању чистоће у школским просторијама, пријављивати одсутне ученике. За вријеме великог одмора дужни су боравити у учионицама.

Члан 10.

- За вријеме малог одмора није дозвољено ходање по ходницима.
- За вријеме великог одмора, који траје 20 минута ученици излазе у школско двориште (изузев ако то временске прилике не дозвољавају).
- Прије уласка у школски објект ученици су дужни да очисте обућу.
- Кроз ходнике и степеништа ученици и остали учесници васпитно-образовног процеса крећу се десном страном.

Члан 11.

- За правилно кориштење и одржавање учионочког, кабинетског и осталог простора одговорни су помоћно–техничко особље, ученици и задужени наставници.
- Изношење и уношење инвентара и опреме одобрава искључиво директор школе или друго овлаштено лице.
- Ученицима није дозвољено да носе одјељењске књиге.

Члан 12.

- Ученицима се забрањује пењање по прозорима, радијаторима, као и свака активност која може бити ризична по безбједност ученика.

Члан 13.

- Ученици су дужни да пазе на личне ствари. Школа не одговара за отуђење истих.

- Уколико дежурни наставници или помоћно особље нађу остављени прибор или личне ствари ученика дужни су исте оставити у педагошко-психолошкој служби. Ученици могу да се информишу у стручној служби о евентуалном проналаску изгубљених ствари.

Члан 14.

- Ученицима није дозвољен улазак у учионицу после професора.
- Ученицима није дозвољено увођење непознатих лица на час или у школу.
- Наставном часу ученици могу присуствовати само ако имају потребан прибор, односно потребну опрему за часове физичког васпитања.
- За вријеме одржавања наставе ученици, у случају потребе, могу изаћи из учионице, кабинета, физкултурне сале, само по одобрењу предметног наставника.
- Ученик може напустити час само уз одобрење предметног наставника при чему се евидентира у рубрици изостанака с напоменом о одобрењу.
- У случају ометања наставе наставник уписује ученика у рубрику напомене, те о томе обавјештава одјељењског старјешину који предузима за то предвиђене мјере.
- Наставном часу може да присуствује само предметни наставник или лице по службеној дужности.

Члан 15.

- Ученици имају право да у Школи оснивају Савјет ученика.
- Ученици преко својих представника учествују у рјешавању питања из живота и рада Школе.
- Представници Савјета ученика могу присуствовати сједницама Наставничког вијећа када се расправља о ученичким питањима.

Члан 16.

- У школским објектима и испред школских објеката није дозвољено пушење.

Члан 17.

- Ученици требају да воде рачуна о личној хигијени, да у школу долазе у чистој и уредној одјећи и обући и да се одјевају и одржавају спољашњи изглед како доликује улози ученика.

- Коса треба да је чиста, уредна и да не смета приликом обављања радних задатака.
- Претјерана шминка, дуги нокти и превише накита није примјерено школским приликама.
- У школи је непримјерен долазак у одјећи која подсећа на одјећу за плажу (кратке хлаче, мајице на бретеле, папуче и сл.)
- Није примјерено ношење капе и капуљача на часу и у школском објекту.
- На часовима физичког васпитања ученици носе прописану опрему.
- На часовима практичне наставе ученици носе прописану одјећу.
- Ученици у прехрамбеној струци морају имати санитарну одјећу која штити производе од механичког загађења и микроорганизама. Санитарна одјећа подразумијева: капе, подвезаче, блузе, панталоне, мантиле. Радна обућа: клонпе или боросане.
- Ученици су дужни да користе прописана средства заштите на раду и практичној настави.

Члан 18.

- Није прихватљиво да одјећа и обућа наставника и других радника у Школи одудара од уобичајених норми.
- Захтијева се пристојна одјећа која није провокативна и екстравагантна (није дозвољено долажење на посао у мајицама са дубоким деколтеом, преуској и прекраткој одјећи, ношење спортске одјеће, неприкладне обуће и сл.).

Члан 19.

- У Школи није дозвољено кориштење школског простора у сврху продаје било каквих производа од стране приватних лица.

Члан 20.

- Неизвршавање и непоштивање Правилника представља повреду дисциплине и подлијеже дисциплинској и материјалној одговорности ученика.
- Непридржавање одредби овог Правилника од стране радника школе представља повреду радних обавеза у складу са Законом о раду.

Члан 21.

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

Члан 22.

- Измјене и допуне Правилника врше се по поступку њиховог доношења, а на приједлог директора Школе, Наставничког вијећа, Одјељењских вијећа, Савјета ученика и Савјета родитеља.

Бања Лука,

Предсједник Школског одбора