

На основу члана 128. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број: 41/18) и члана 22. Статута ЈУ Економске школе Бања Лука, уз учешће Наставничког вијећа и Савјета ученика, на сједници одржаној дана 30.1.2020. године Школски одбор је донио

П Р А В И Л Н И К

О КУЋНОМ РЕДУ

ЈУ ЕКОНОМСКА ШКОЛА БАЊА ЛУКА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о кућном реду ЈУ Економска школа Бања Лука (у даљем тексту: Школа) регулише унутрашњи ред у Школи, а нарочито слjedeћа 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:

Распоред звоњења

	<i>Прва смјена</i>	<i>Друга смјена</i>
<i>1.</i>	07:30 - 08:15	13:30 - 14:15
<i>2.</i>	08:20 - 09:05	14.20 - 15:05
<i>3.</i>	09:20 - 10:05	15:20 - 16:05
<i>4.</i>	10:10 - 10:55	16:10 - 16:55
<i>5.</i>	11:00 - 11:45	17:00 - 17:45
<i>6.</i>	11:50 - 12:35	17:50 - 18:35
<i>7.</i>	12:40 - 13:20	

III ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ОСТАЛИХ РАДНИКА

Члан 4.

Наставник је дужан:

- 1) долазити у школу 15 минута прије почетка часа,
- 2) на знак звона кренути на час,
- 3) на часу биљежити одсутне ученике,
- 4) благовремено обавијестити директора и помоћника директора о изостанку са посла ради обезбјеђења замјене,
- 5) опрему Школе користити само у службене сврхе и са пажњом,
- 6) долазити на посао прикладно одјевен,
- 7) понашати се примјерено својој улози и позицији у васпитно- образовном раду.
- 8) спроводити мјере безбједности ученика и осталих запослених,
- 9) стручним знањем и радом осигурати постизање прописаних исхода учења, уважавајући предзнања и индивидуалне способности ученика,
- 10) његовати односе толеранције, уважавања и поштовања различитости,
- 11) не угрожавати и не повређивати физички или психички интегритет ученика и запослених радника.

Члан 5.

Радницима школе није дозвољено:

- 1) одбијање извршавања радних обавеза одређених уговором о раду и рјешењем о 40 – часовној радној седмици,
- 2) одбијање да оде на комисијски љекарски преглед,
- 3) крађа, намјерно уништење, оштећење или незаконито располагање средствима школе и наносење штете трећим лицима коју је школа дужна да надокнади,
- 4) злоупотреба положаја са материјалним или другим последицама за школу,
- 5) насилно понашање према ученицима, радницима и трећим лицима коју је школа дужна да надокнади,
- 6) долазак на посао у алкохолисаном стању или под утицајем опојних средстава те кориштење алкохолних пића или опојних средстава током радног времена,
- 7) испитивање и оцјењивање ученика супротно закону и подзаконским прописима;
- 8) организовање ученика у политичке сврхе,
- 9) изазивање националне и вјерске нетрепеливости,
- 10) непримјерено понашање према ученицима, омаловажавање и вријеђање ученика, родитеља ученика или радних колега,
- 11) организовање или учествовање у продаји књига или друге робе ученицима,
- 12) наплаћивање тестова ученицима,
- 13) онемогућавање контроле и стручно – педагошког надзора просвјетним савјетницима и инспекцијским организацијама,

- 14) уношење оружја у школу,
- 15) узнемиравање или злостављање ученика,
- 16) одавање пословне или службене тајне,
- 17) организовање инструкторне наставе и курсева за ученике школе у којој ради,
- 18) неоправдан изостанак са посла у трајању од три дана у календарској години
- 19) 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:

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

Члан 7.

Дежурни наставник је дужан да:

- 1) дође на посао 30 минута прије почетка наставе,
- 2) се брине о одржавању реда и безбједности у школској згради и школском игралишту,
- 3) предузима потребне мјере у случају нарушавања реда или угрожавања безбједности,
- 4) ажурира евиденцију дежурног наставника,
- 5) координира дежурством ученика,
- 6) затечено стање и значајна дешавања у школи биљежи у књигу дежурства,
- 7) обавеза дежурног наставника је да се придржава унапријед утврђеног распореда дежурства наставника.

Члан 8.

Стручни сарадник је дужан:

- 1) долазити на посао 15 минута прије почетка радног времена,
- 2) благовремено обавијестити директора и помоћника директора о изостанку са посла ради обезбјеђења замјене,
- 3) опрему Школе користити само у службене сврхе и са пажњом,
- 4) долазити на посао прикладно одјевен,
- 5) културно и с поштовањем се односити према ученицима, њиховим родитељима и старатељима,
- 6) сарађивати са наставницима, родитељима и старатељима,
- 7) пушити у просторији која је за то одређена,
- 8) за вријеме рада боравити у својој канцеларији, а излазити по потреби уз договор са сарадником или директором,
- 9) спроводити мјере безбједности ученика и осталих запослених,
- 10) његовати односе толеранције, уважавања и поштовања различитости,
- 11) не угрожавати и не повређивати физички или психички интегритет ученика и запослених радника.

Члан 9.

Радници службе рачуноводства, секретаријата и администрације су обавезни:

- 1) долазити на посао 15 минута прије почетка радног времена,
- 2) за вријеме радног времена боравити у својој канцеларији, а само у сврху обављања посла напуштати је,
- 3) благовремено обавијестити директора о изостанку са посла,
- 4) долазити на посао прикладно одјевен,
- 5) пушити у просторији која је за то одређена
- 6) с поштовањем се односити према другим радницима, родитељима и старатељима.
- 7) његовати односе толеранције, уважавања и поштовања различитости,
- 8) не угрожавати и не повређивати физички или психички интегритет ученика и запослених радника.

Члан 10.

Радници на одржавању чистоће и остали помоћни радници дужни су:

- 1) помагати дежурном наставнику у одржавању реда и обезбјеђењу сигурности и безбједности радника и ученика,
- 2) обављати своје послове у оквиру радног мјеста, а радно мјесто напуштати само по одобрењу помоћника директора,
- 3) благовремено се јавити директору и помоћнику директора у случају изостанка са посла,
- 4) долазити на посао прикладно одјевен,
- 5) пушити у просторији која је за то одређена.

IV ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 11.

Ученик Школе дужан је:

- 1) долазити на наставу 10 минута прије почетка часа,
- 2) редовно похађа наставу и извршава све своје школске обавезе,
- 3) поштује правила кућног реда школе и етичког кодекса,
- 4) поштује личност других ученика, наставника и свих запослених у школи,
- 5) поступа у складу са упутствима наставника, стручних сарадника, директора и осталих радника школе која су у складу са овим законом и кућним редом школе,
- 6) чува школску имовину, уџбенике и друга васпитно-образовна средства.

Члан 12.

Теже повреде обавеза ученика су:

- 1) преправка података у свједочанству, дипломи и другим јавним исправама које издаје Школа,
- 2) преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа,
- 3) политичко организовање и дјеловање ученика у Школи,
- 4) крађа и уништавање имовине Школе, привредног друштва, установе, друге организације или другог ученика,
- 5) подстрекавање, помагање, давање ученику алкохола, дувана или наркотичких средстава, или њихова употреба,
- 6) изазивање туче или учешће у тучи,
- 7) недолично или насилничко понашање према наставницима и осталом радном особљу,
- 8) недолично или насилничко понашање ученика једних према другима,
- 9) посједовање оружја,
- 10) изражавање вјерске и националне нетрпељивости,
- 11) неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно - образовног рада,
- 12) злоупотреба кориштења мобилних телефона у вријеме наставе и снимање видео клипова за вријеме боравка у Школи и њихова даља дистрибуција или у сврху преваре у поступку оцјењивања,
- 13) изазивање опште опасности по себе и друге и
- 14) употреба пиротехничких средства.

Члан 13.

Лакше повреде обавеза ученика:

- 1) пушење и друго понашање штетно по здравље ученика у просторијама и дворишту Школе,
- 2) ометање наставе,
- 3) неоправдано кашњење на наставу,
- 4) неодговорно понашање редара и дежурног ученика,
- 5) неблаговремено правдање изостанака са наставе,
- 6) непридржавање Правилника о кућном реду Школе,
- 7) доношење у Школу шунд литературе, порнографских часописа и сл. публикација које нису у вези са образовно - васпитним радом,
- 8) непридржавање упутстава које дају наставници у вези са набавком одређених средстава за рад услед чега није могуће да се укључи у васпитно - образовни процес.
- 9) оштећења школске имовине или имовине других ученика и запослених радника Школе,
- 10) неоправдано изостајање са наставе, тако да у школској години начини до 26 неоправданих изостанака
- 11) кориштење мобилног телефона за вријеме наставе,
- 12) организовано бјежање са наставе,
- 13) недолазак на часове допунске наставе,
- 14) прикривање теже повреде обавезе учињене од стране других ученика и
- 15) нарушавање чистоће и естетског изгледа Школе.

V ОБАВЕЗЕ РОДИТЕЉА И СТАРАТЕЉА

Члан 14.

Родитељи и старатељи су дужни:

- 1) континуирано сарађивати са Школом,
- 2) благовремено обавијестити одјељенског старјешину у случају изостанка ученика из Школе,
- 3) најкасније у року од осам дана оправдати изостанак ученика,
- 4) упознати одјељенског старјешину са индивидуалним особинама ученика,
- 5) поштовати наставнике и остале раднике Школе,
- 6) придржавати се заказаног термина индивидуалног разговора,
- 7) поштовати редослијед обраћања у случају потребе за интервенцијом: одјељенски старјешина, предметни наставник, педагог, психолог и директор школе,
- 8) сарађивати са предметним наставницима и стручним сарадницима,
- 9) долазити на родитељске састанке,
- 10) долазити на састанке Савјета родитеља и учествовати у осталим активностима Школе,
- 11) 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 главни улаз.
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 књигу дежурних 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 објект Школе.
3. Родитељи и старатељи бораве у Школи за вријеме трајања наставе у дијелу школе који је за то одређен. 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 поспремити 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 на 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 vriјеђање 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.
2. 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.
3. 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:
 - 1) утврди листу дежурства наставника,
 - 2) удаљи из Школе или појединих просторија Школе лица која нарушавају или теже крше ред и правила кућног реда,
 - 3) захтијева од свих лица у Школи поштовање кућног реда,
 - 4) покрене дисциплински поступак против радника и ученика који прекрши кућни ред,
 - 5) предузима и друге мјере у циљу поштовања овог правилника.

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

Број: 143/2020

Датум: 30.1.2020. године

Предсједник ШО

Сузана Кеџман

КРАЉА АЛФОНСА XIII,34

БАЊА ЛУКА

ПРАВИЛНИК О КУЋОМ РЕДУ
ЈУ ЕКОНОМСКА ШКОЛА БАЊА ЛУКА

БАЊА ЛУКА, ЈАНУАР 2020. ГОДИНЕ