



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
JU Mješovita elektrotehnička i drvoprerađivačka srednja škola, Bihać
Dr. Irfana Ljubijankića 64
Tel: +387 (0)37 220 – 181
Fax: +387 (0)37 228 – 030
Mob: +387 (0)61 163 – 201

Djel. br:

Dana: 11.12.2012.g.

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE

Decembar, 2012.god.

Kućni red

Na osnovu Zakona srednjem obrazovanju (Sl.glasnik USK br.17/12) i člana 29. Pravila JU “Mješovita elektrotehnička i drvoprerađivačka srednja škola, Bihać i na osnovu pozitivnog mišljenja Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor na sjednici održanoj _____.godine donosi odluku o usvajanju,

P R A V I L A

O K U Ć N O M R E D U Š K O L E

I O P Ć E O D R E D B E

Član 1.

- Na osnovu Pravila o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravila), utvrđuje se Kućni red JU “Mješovita elektrotehnička i drvoprerađivačka srednja škola, Bihać (u daljem tekstu: škola), kako slijedi u navedenom tekstu:
- Radno vrijeme
- Obaveze nastavnika i drugih radnika
- Ulazak radnika i učenika u zgradu, te ulazak drugih lica u školsku zgradu
- Boravak radnika i učenika u školskim prostorijama
- Način korištenja učionica i kabineta, te ostalih prostorija u školi
- Čuvanje zgrade i opreme- školske imovine
- Održavanje reda i discipline
- Obaveze dežurnih nastavnika i učenika
- Iznošenje i unošenje stvari i materijala škole
- Način odijevanja i ponašanja učenika, nastavnika i drugih radnika
- Međusobno uvažavanje, ophođenje i odnos učenika, nastavnika i drugih radnika
- Kršenje kućnog reda

Član 2.

- Odredbe ovih Pravila primjenjuju se na radnike koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme, koji imaju radni odnos na određeno vrijeme, koji rade s punim ili skraćenim radnim vremenom, učenike, roditelje, staratelje, građane i druge stranke za vrijeme prisutnosti u školi.

Član 3.

- Radnici i učenici škole, roditelji ili staratelji, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovih Pravila koja se na njih odnose.
- O načinu upoznavanja odlučuje direktor.
- Direktor škole dužan je upoznati radnike s odredbama Pravila.
- Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje ili staratelje s odredbama Pravila.
- Dežurni učenik dužan je upoznati prisutne građane i druge stranke s Pravilima.

- Osobe iz stava 1.ovoga člana mogu se upoznati s odredbama ovih Pravila i putem oglasne ploče.

II RADNO VRJEME

Član 4.

- Radno vrijeme uprave škole je od 07,00 h -15,00 h svakim radnim danom.
- Uredovno radno vrijeme, za stranke je od 10,00 h-13,00 h svakim radnim danom.

Član 5.

- Radnik škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom direktora škole o raspodjeli radnog vremena (Rješenje o 40-satnoj sedmici).
- Za izostanak s posla iz objektivnih razloga radnik je dužan pismenim zahtjevom tražiti odobrenje od direktora, a u slučaju izostanka iz nepredviđenih razloga radnik je dužan obavijestiti direktora o razlozima spriječenosti najkasnije 24 h od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.
- Ako radnik učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Član 6.

- Za vrijeme boravka u školi učenik je obavezan pridržavati se utvrđenog radnog vremena-rasporeda sati
- Raspored radnog vremena za učenike:

(I smjena)

- ulazak učenika u školu u 07¹⁵ h
- početak nastave u 07³⁰ h
- veliki odmor u 09⁵⁵ h - 10¹⁵ h
- završetak nastave u 13²⁰ h (7.sat)

(II smjena)

- ulazak učenika u školu u 13²⁰ h
- početak nastave u 13³⁰ h
- veliki odmor u 15⁵⁵ h – 16¹⁰ h
- završetak nastave u 19²⁵ h (7.sat)

Član 7.

- Školska zgrada i prostorije škole otključavaju se u 06⁰⁰ h, a zaključavaju se u 21⁰⁰ h.

III OBAVEZE NASTAVNIKA I DRUGIH RADNIKA

Član 8.

- Nastavnici i drugo radno osoblje dužni su poslove i radne zadatke i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Zakona o srednjem obrazovanju, drugih zakona i propisa koji reguliraju ovu oblast, te općih akata škole.
- Nastavnik mora u radu koristiti nova stručna i pedagoška dostignuća u okviru svoga zanimanja.

Član 9.

- Nastavnici i drugo radno osoblje dužni su izvršavati naloge direktora, te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom škole nije drugačije određeno.
- Nastavnici i drugo radno osoblje ovlašteni su staviti pismenu žalbu direktoru, ako smatraju da je nalog nezakonit ili ako ocijene da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog direktora zaposlenici su obavezni izvršiti ali u tom slučaju oslobođeni su odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja.

Član 10.

- Zaposlenik škole se ne može udaljavati iz prostorije, odnosno odsustvovati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja direktora, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.
- Ako zaposlenik napusti prostorije, odnosno radno mjesto bez odobrenja direktora ili iz neopravdanih razloga, čini lakšu povredu radne obaveze.

Član 11.

- Poslove zaposlenika koji odsustvuje s rada obavlja zaposlenik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog zaposlenika.
- Odluku iz stava 1. ovoga člana donosi direktor.

IV ULAZAK RADNIKA, UČENIKA I DRUGIH LICA U ŠKOLSKU ZGRADU

Član 12.

- Ulazak radnika i učenika u školsku zgradu regulisan je u 1. poglavlju ovih Pravila (radno vrijeme) i toga su se dužni pridržavati svi radnici i učenici škole.

Član 13.

- Roditelji i staratelji, građani i druge stranke za vrijeme radnog vremena imaju pravo ući u školu i tražiti odgovarajuće obavijesti u skladu sa Zakonom.

- Radnik škole, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, dužan je roditelju, staratelju, građaninu ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest u skladu sa Zakonom.
- Za vrijeme dok traju nastavni sati, nije dozvoljen ulazak u učionicu roditeljima, starateljima, građanima ili drugim strankama, izuzev hitnih slučajeva uz prethodno odobrenje direktora.
- Za vrijeme trajanja sata, nije dozvoljen ulazak na sat dežurnom profesoru, da bi kritikovao učenika koji je remetio kućni red, to je dužan uraditi poslije sata ipoduzeti odgovarajuće mjere.

Član 14.

- Roditelji, staratelji, građani i druge stranke pri ulasku u školsku zgradu dužni su se obratiti dežurnom učeniku i kazati razlog dolaska u školu, kao i na zahtjev dežurnog učenika pokazati identifikacioni dokument u cilju evidencije u knjigu dežurstva .

Član 15.

- Strogo je zabranjeno radnicima, učenicima, roditeljima, starateljima, građanima i drugim licima koja ulaze u školsku zgradu:
 - unošenje sredstava, uređaja i opreme koji mogu izazvati požar ili eksploziju
 - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
 - unošenje oružja,
 - unošenje pisanih materijala nepodobnog i neprimjerenog sadržaja,
 - unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.),
 - pušenje u prostorijama škole i školskom dvorištu
- Strane koje se ne budu pridržavale stava 1. ovoga člana bit će sankcionisani prema odredbama zakona koji regulišu navedenu materiju, Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilima i općim aktima škole.

V BORAVAK RADNIKA I UČENIKA U ŠKOLSKIM PROSTORIJAMA

Član 16.

- Radnici i učenici škole dužni su se pridržavati slijedećih odredbi prilikom boravka u školskim prostorijama:
 - pridržavati se radnog vremena i rasporeda časova,
 - kvalitetno obavljati svoje radne dužnosti,
 - izvršavati naloge direktora, razrednika, nastavnika i stručnih saradnika,
 - ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
 - pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
 - pridržavati se higijenskih mjera i redovno održavati higijenu,
 - koristiti se školskom imovinom,
 - čuvati školsku imovinu,
 - dežurati prema utvrđenom rasporedu,
 - pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilima i drugim općim aktima škole.

VI NAČIN KORIŠTENJA UČIONICA I KABINETA U ŠKOLI I ŠKOLSKOG DVORIŠTA

Član 17.

- Radnici škole koriste učionice i kabinete, te ostale prostorije škole prema rasporedu, GPRŠ (godišnji program rada škole) i načinu koji odredi direktor, kao i prema odredbama Pravila o kućnom redu.

Član 18.

- Učenici škole koriste učionice i kabinete, te ostale prostorije škole na način koji odredi direktor, odnosno nastavnik.
- Učenici koriste školske prostorije poštujući sljedeća pravila:
 - ponašaju se prema odredbama ovih Pravila, prije početka nastave, za vrijeme nastave i drugih odgojno obrazovanih oblika rada,
 - ulaze u učionicu 5 min. prije početka nastave i sjedaju na svoja mjesta u klupi (raspored učenika u klupama vrši razrednik ili predmetni nastavnik za svoj čas),
 - čuvaju i pažljivo koriste učionicu i ostalu imovinu,
 - obavljaju dužnost redara, predsjednika i blagajnika odjeljenja,
 - čuvaju svoj nakit, vrijedne stvari i novac, (škola ne odgovara za nestanak istog),
 - svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostavljaju uredno i čisto,
 - ne bacaju papire i druge predmete po školskom dvorištu, igralištu i zelenim površinama, i ista odlažu na mjesta predviđena za tu namjenu,
 - strogo je zabranjeno unositi: cigarete, drogu, alkohol i sredstva, opremu, uređaje ili druge stvari koje mogu izazvati požar ili eksploziju.

Član 19.

- Učeniku, skupini učenika ili odjeljenju koja ispunjava dužnosti i obaveze utvrđene u članu 18. ovih Pravila, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.

Član 20.

- Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obaveze utvrđene u članu 18. ovih Pravila, izriče se disciplinska mjera zbog kršenja kućnog reda na način i u postupku utvrđenom u Zakonu o srednjem obrazovanju i Pravila javne ustanove.

VII ČUVANJE ZGRADE I OPREME, ŠKOLSKE IMOVINE

Član 21.

- Radnik škole dužan je pažljivo čuvati školsku imovinu.

- Radnik koji ne čuva imovinu škole krši kućni red.
- Za štetu učinjenu na školskoj imovini radnik odgovara prema odredbama Pravilnika o radu i Pravilniku o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

Član 22.

- Učenik je dužan čuvati školsku imovinu.
- Roditelj učenika je dužan nadoknaditi štetu koju učini njegovo dijete na školskoj imovini.

Član 23.

- Šteta se utvrđuje prema Pravilniku o nadoknadi štete u školi.

Član 24.

- Roditelj učenika, odnosno staratelj učenika je dužan novčani iznos štete nadoknaditi u roku osam dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Član 25.

- Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja direktora ne mogu školsku imovinu:
 - iznositi iz školske zgrade,
 - koristiti u privatne svrhe.
- Radnik ili učenik koji postupi suprotno odredbama ovog člana, teško krši kućni red.

VIII ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINE

Član 26.

- Svi radnici škole i učenici, kao i sve stranke koje borave u školskoj zgradi i prostorijama škole dužni su se pridržavati ovih Pravila o kućnom redu i disciplinirano izvršavati svoje radne zadatke i obaveze radi kojih borave u školi.

Član 27.

- Poseban zadatak na održavanju reda i discipline imaju dežurni nastavnici i dežurni učenici.

IX OBAVEZE DEŽURNIH NASTAVNIKA I UČENIKA

Član 28.

- U školi dežuraju nastavnici i učenici.
- Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje direktor.
- Dežurni nastavnici vode knjigu dežurstva.

- Raspored dežurstva učenika određuje razrednik u saradnji s pedagogom.
- Na dežurstvo se raspoređuju dva učenika.
- Na dežurstvo se raspoređuju svi učenici osim ako razrednik, pedagog ili direktor ne odluče drukčije.

Član 29.

- Vrijeme trajanja i mjesto dežurstva određuje direktor.
- Učenici dežuraju pri glavnom ulazu u školsku zgradu.

Član 30.

- Dežurni učenik:
 - odobrava ulazak u školu roditeljima, starateljima, građanima i drugim strankama i vodi evidenciju o ulasku,
 - daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama,
 - posreduje između učenika i dežurnog nastavnika, nastavnika, direktora i ostalih radnika,
 - vodi računa o disciplini za vrijeme odmora učenika škole,
 - zvoni za početak i kraj časa.
 - u slučaju bilo kakvih neobičnih događaja u školi obavještava dežurnog nastavnika, direktora ili najbližeg radnika škole.

Član 31.

- Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.
- U knjigu dežurstva upisuje podatke koje odredi direktor i dežurni nastavnik

Član 32.

- Dežurni učenik se mora dolično (kulturno) ponašati prema radnicima škole, učenicima, roditeljima, starateljima, građanima i drugim strankama.
- Nedolično ponašanje predstavlja teško kršenje kućnog reda.

X IZNOŠENJE I UNOŠENJE STVARI I MATERIJALA ŠKOLE

Član 33.

- Radnici i učenici, kao i ostale stranke koje borave u prostorijama škole dužne su za iznošenje i unošenje školske imovine, opreme, stvari i materijala škole kao i privatne imovine tražiti odobrenje od direktora.
- Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavu 1.ovoga člana, teško krši kućni red.

XI NAČIN ODJEVANJA I PONAŠANJA UČENIKA, NASTAVNIKA I DRUGIH RADNIKA

Član 34.

- Svi radnici i drugo radno osoblje i učenici škole dužni su voditi računa o svom odijevanju i ponašanju, te pridržavati se sljedećih pravila:
 - odjeća mora biti čista i uredna,
 - odjeća koja na bilo koji način odražava neka vojna obilježja nije dozvoljena
 - na odjeći se ne smiju nositi obilježja, natpisi i sl. političkih stranaka,
 - na odjeći se ne smiju nositi obilježja, natpisi i sl. koja vrijeđaju osjećanja drugih naroda ili podstiču vjersku, polnu ili drugu netrpeljivost,
 - upotreba mobitela nije dozvoljena za vrijeme trajanja nastavnih sati i ostalih oblika odgojno- obrazovnog rada (ova odredba se odnosi na sve učenike i nastavnike osim slučajeva koje odobri direktor),
 - ponašati se u duhu pravila lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja, u skladu sa Bontonom
 - za vrijeme boravka u školi, na nastavnim satima i ostalim oblicima odgojno – obrazovnog rada učenicima nije dozvoljeno:
 - nošenje kapa, kačketa, marama, (osim ako to nije u skladu sa vjerskim propisima),
 - nošenje previše nakita,
 - nošenje naušnica (dječaci),
 - nošenje pirsinga (naušnica u nosu, obrvama i usnama) učenicima, nastavnicima i drugim uposlenicima škole za vrijeme boravka u prostorijama škole),
 - nošenje mini suknji (učenicama i nastavnicama),
 - nošenje obuće sa visokom štiklom (učenice),
 - duge kose za dječake,
 - imati neuredne, preduge nokte sa upadnim lakom (učenice).
 - odjeća učenika, nastavnika i drugih zaposlenika u školi ne smije biti uska, kratka, izazovna, već u skladu kulture odijevanja.
 - učenici, nastavnici i ostali radnici koji povrede odredbe ovog člana, teže krše kućni red.

XII MEĐUSOBNO UVAŽAVANJE OPHOĐENJE I ODNOS UČENIKA I NASTAVNIKA I DRUGIH RADNIKA

Član 35.

- U međusobnim odnosima nastavnika prema nastavniku, nastavnika prema učeniku, nastavnika prema drugim radnicima i strankama, učenika prema nastavniku, učenika prema drugim radnicima škole kao i drugim strankama, učenika prema drugim učenicima, dužni su se ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugoga, čuvati lični ugled i ugled drugoga, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.
- Međusobni odnosi navedeni u stavu 1. ovoga člana odnose se i na sve ostale radnike škole.

- Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavu 1.ovoga člana ako: zastrašuje druge, psuje, prostači, proturiječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.
- Učenik koji povredi dužnost iz stava 3. ovoga člana, teško krši kućni red.

XIII KRŠENJE KUĆNOG REDA

Član 36.

- Postupanje prema odredbama ovih Pravila sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika škole.

Član 37.

- Radnik škole odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama Pravilnika o radu i Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.
- Radnik krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obaveze utvrđene ovim Pravilima.

Član 38.

- Učenik odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama ovih Pravila na način i u postupku utvrđenim. Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilima ustanove i ovim Pravilima.
- Kršenje kućnog reda može biti lakše, teže i teško.
- Učenik lakše krši kućni red ako jednom nije izvršio određene dužnosti i obavezu regulisanu ovim pravilima.
- Učenik teže krši kućni red ako nakon opomene nastavnika ili direktora dva ili više puta prekrši kućni red.
- Učenik teško krši kućni red ako postupi suprotno odredbi člana 15., člana 18.stav 2., alineja 8., člana 32.stav 1., člana 33. stav 1. i člana 35.stav 3. ovih Pravila, ili tri puta prekrši kućni red.

Član 39.

- Stranku koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili učenik udaljit će iz prostorija škole, ako to nisu u mogućnosti obavijestiti relevantne organe reda.

XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 40.

- Ova Pravila su usvojena kad dobiju pozitivno mišljenje od strane. Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, i budu usvojena od strane Školskog odbora.
- Izmjene i dopune Pravila vrše se po postupku utvrđenom za njihovo donošenje.

Član 41.

- Ova Pravila stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

U Bihaću, _____.

Predsjednik Školskog odbora:

Ilija Mrenica