

Врз основа на член 108 од Статутот на училиштето бр.01-383/1 од 21.07.2011год. , Училишниот одбор на ОУ„Христо Узунов„- Охрид на својата седница одржана на ден 06.10.2011 година донесе

П Р А В И Л Н И К

ЗА КУЌЕН РЕД НА ОУ„ХРИСТО УЗУНОВ„-ОХРИД

ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник за куќен ред (во понатамошниот текст Правилник) се уредуваат:

- Доаѓањето , престојувањето и однесувањето на учениците во просториите на училиштето;
- Начинот на постапување со училишниот имот;
- Меѓусебните односи на учениците;
- Меѓусебните односи на ученикот и вработените;
- Правила за сигурност и заштита од социјално неприфатливи облици на однесување;
- Работно време;
- Мерки во случај на кршење на куќниот ред.

Член 2

Овој Правилник се однесува на сите лица за време на престојувањето во училишните простории во Основното училиште „Христо Узунов„_Охрид (во понатамошниот текст училиште)

Член 3

Со одредбите на овој правилник одделенските раководители се должни да ги запознаат учениците и нивните родители.

Доаѓање на учениците во просториите на училиштето

Член 4

Учениците се должни редовно и на време да доаѓаат на училиште односно 10 минути пред почетокот на наставата, а да го напуштат училиштето најкасно 15 минути после завршување на часовите.

Член 5

Учениците во училиштето треба да доаѓаат уредни и чисти. Учениците се должни примерно да се облечени како што е вообичаено за голем број деца и младинци.

Не е дозволено непристојно и нападно облекување кое ќе го привлече вниманието и ќе придизвика осуда кај останатите ученици, наставници и родителите.

Член 6

Пред отпочнување на наставата учениците се собираат во училишниот двор и се редат двајца по двајца по паралелки, и влегуваат од главната влезна врата на училиштето.

На знак од дежурниот наставник, учениците влегуваат во училишната зграда без туркање и галама.

Во случај на врнежливо време, дежурниот наставник ја отвора вратата и ги пушта учениците да влезат и порано.

Забрането е влегување на учениците од административниот влез на училиштето.

Член 7

Учениците имаат право на голем и мал одмор помеѓу часови..

Учениците не смеат да излегуваат надвор од кругот на училиштето и да изостануваат од наставата без никаква причина

како и без одобрение на предметниот наставник, одделенскиот раководител и директорот,

Престојување во училишните простории

Член 8

Одделенскиот наставник или предметниот наставник ја отвора училницата за време на почетокот на наставата и се грижи за редот и дисциплината за време на наставата.

Член 9

Учениците не смеат самоволно да го менуваат местото на седење во одделението.

Местото на седење на почетокот а и во текот на школската година го одредува одделенскиот наставник или предметниот наставник.

Наставникот не смее за време на наставата да го праќа ученикот надвор од училиштето или да го казнува со бркање од часови.

Член 10

Учениците не смеат да изостануваат од настава и за време на излети, културни приредби, спортски натпревари и други работни денови во кои не се изведува настава.

Ослободување од настава може да одобри:

- предметниот наставник за својот час ;
- Одделенскиот раководител до 5 дена во наставната година:
- Директорот на училиштето до 30 дена.

Член 11

Отсуството од настава се одобрува само со претходна најава односно известување од родителот до одделенскиот раководител .

Директорот на училиштето по писмено барање на родителите од оправдани причини може да му дозволи на ученикот подолго изостанување од настава но не подолго од 30 дена.

Ако ученикот во слободното време надвор од училиштето учествува во други активности (играорни друшва, спортски клубови и сл.) , одговорните лица на тие друштва , клубови должни се претходно писмено да побараат одобрение од директорот.

Член 12

Учениците кои ќе закаснат на настава должни се тивко да влезат во училница И да ми се извинат на наставникот. Ако ученикот закасни повеќе од 15 минути мора да причека да заврши часот и да влезе на следниот час.

Секое неоправдано отсуство од настава на ученикот, наставникот е должен да го евидентира во одделенскиот дневник.

Член 13

Секое друго отсуство од училиште ученикот е должен да го оправда со веродостоен документ односно медицинска белешка издадена од матичен лекар, усно или писмено потпишано известување од родителот односно старателот на ученикот, и тоа во рок од 3 дена од денот кога престанале причините за отсуство.

Одделенскиот односно класниот раководител е должен медицинските белешки и потпишаното известување од родителот да ги чува во посебна папка надвор од одделенскиот дневник, со цел на заштита на податоците и на крајот од учебната година комисиски и записнички ги уништи.

Член 14

Неоправданите изостаноци од настава односно други активности предвидени со Годишната програма претставуваат повреда на обврските на ученикот и можат да се изречат педагошки мерки предвидени во Статутот и другите акти на училиштето.

Член 15

Во текот на наставата ученикот не смее да користи мобилен телефон.

Користењето на мобилниот телефон за сликање на другите ученици, и вработени во училиштето ќе се смета за тешка повреда односно кршење на куќниот ред.

Во случај на непочитување на став 2 од овој член, наставникот има право да му го одземе мобилниот телефон и да го чува кај себе, да го предаде на одделенскиот раководител или во педагошко-психолошката служба. Мобилниот телефон може да му биде вратен само на родителот односно старателот на ученикот.

Член 16

Забрането е влегување на ученици во наставничка канцаларија и во канцаларијата на директорот.

Член 17

Учениците за време на големите одмори, и по завршување на наставата во училишниот двор должни се да се однесуваат согласно овој правилник.

Член 18

Ученикот е должен :

- да доаѓа во училиште со потребните учебници и друг училишен прибор, потребен за тој ден.
- културно да се однесува во училиштето и надвор од него;
- да ги одржува чисти и уредни просториите во училиштето и училишниот двор;
- мирно да влезе во училницата и да се спрема за наставата;
- при влегување на наставник и друг вработен од училиштето во одделението, должен е да стани да го поздравува и со дозвола на наставникот да седне.

Член 19

Учениците што се хранат во училиштето, можат да јадат во трпезаријата. За време на јадењето мора да има ред и дисциплина.

Остатоците од храната и друг отпад да се фрла на одредени места односно во корпите за отпадоци како во училниците така и во училишниот двор.

Член 20

Во спортската сала учениците влегуваат исклучиво под надзор на наставникот кој се грижи и за соблекувалните да бидат во ред.

Влегувањето во спортската сала И вежбањето во неа не е дозволено без спортска опрема. За време на часот влезната врата на физкултурната сала се заклучува.

Член 21

Во кабинетот по информатика учениците треба да се однесуваат пристојно одговорно и да ги почитуваат наредбите на наставникот по информатика.

Начин на постапување со училишниот имот

Член 22

За цело време додека се во училиштето учениците и сите вработени се должни да се грижат за хигиената на своето работно место како и во ходниците, скали, трпезарија, физкултурна сала, соблекувални и насекаде каде што престојуваат.

Член 23

Учениците се должни да се грижат за имотот на училиштето како добри домаќини. Сите ученици се должни да ги чуваат училишните клупи, столчиња, компјутерите, нагледните средства .

Член 24

Секоја направена штета ученикот треба веднаш да ја пријави кај дежурниот наставник или одделенскиот раководител.

Член 25

Позајмените книги од училишната библиотека ученикот е должен да ги чува и неоштетени да ги врати.

Член 26

Во просториите на училиштето се забранува:

- Пушење;
- Пишување по сидови, клупи и на друг инвентар;
- Секое уништување на училишен имот;
- Носење пиротехнички и други распрснувачки средства;
- Оштетување на клупи, столчиња, компјутери како и лични предмети на другите ученици;
- Внесување на пиротехнички средства, опрема и уреди кои можат да предизвикаат пожар;
- Играње карти, пополнување на ливчиња за спорска прогноза, и други игри на среќа;
- Турање вода по подовите, сидовите, оставање отворени славини;
- Носење домашни животни, (кучиња, мачиња);
- Качување на прозорци, клупи, трчање фрлање на столчиња, отпадоци храна и хартија по ходници, училишен двор, и низ прозорци и
- Маѓусебно расправање на учениците.

Член 27

Во училиштето не се препорачува носење на скапоцени лични предмети, бидејќи училиштето не одговара за нивното губење.

Член 28

За направената штета на опремата, средствата, компјутерите, книжниот фонд на целокупната опрема во училиштето, сторителите се должни да ја надохнадат штетата во износ на

пазарната цена или да ја доведат во претходната состојба. Во случај да неможе да се открие сторителот, направената штета ќе ја надоместат солидарно сите ученици.

За направената штета одделенскиот раководител го известува родителот или старателот на ученикот и со него го договараат начинот како ќе се надомести штетата.

Член 29

За секое видено оштетување на електричната, водоводната инсталација или друго оштетување, наставникот и учениците се должни да пријават кај одделенскиот раководител, или дежурниот наставник, помошно-техничкиот персонал и секретарот на училиштето.

Меѓусебни односи на учениците

Член 30

Учениците во меѓусебната комуникација со другарите во одделението со другите ученици во училиштето должни се да се однесуваат согласно нормите за добро однесување.

Член 31

Решавањето на проблемите во односите помеѓу учениците мораат да се темелат на ненасилна комуникација.

Член 32

Проблемите учениците треба сами да ги решаваат и на пристоен начин.

Ако не успеат во тоа помош да побараат од одделенскиот раководител.

Ако ученикот смета дека му е нанесена било каква неправда има право на пристоен начин да се обрати до одделенскиот раководител, стручната служба и директорот на училиштето.

Меѓусебни односи на учениците и вработените во училиштето

Член 33

Учениците се должни културно да се однесуваат спрема сите вработените и спрема сите познати и непознати лица.

Учениците се должни да ги поздравуваат вработените во училиштето и надвор од него со „добро утро,, , „добар ден,, добра вечер,, и „догледање,,.

Вработените во училиштето се должни да ги отпоздравуваат учениците.

Член 34

При влегувањето И излегувањето на учениците во училиштето треба да им дадат предност на постарите лица.

Член 35

Во текот на наставата учениците не смеат да разговараат, шептет, довикуваат, да се расправаат и шетаат во училницата. Ученикот кој сака нешто да праша или дообјасни , тоа треба да го стори со кревање на два прста. Ученикот кој го прозивал наставникот должен е да стане.

Правила на сигурност и заштита од социјално неприфатливо однесување, дискриминација, непријателство и насилство

Член 36

Во комуникацијата не е допуштено:

-навредување

-омаловажување

-исмејување и сл.

За време на разговор, непристојно е држење рацете во џеп или цваќање на мастика.

Член 37

Во училиштето е забрането секој облик на насилство, изразување на непријателство, неподносливост, или друго непримерно однесување.

При кршењето на правилата, наставникот е должен на секој ученик да му пријде индивидуално и да го спречи непримерното однесување.

Дозволено е користење на педагошки мерки со цел да се поправи однесувањето на ученикот.

Член 38

Во придружба со одделенскиот наставник, класниот раководител, учениците одат на училишни свечености, приредби, предавања, кино претстави или други културни приредби во училиштето И надвор од училиштето.

За време на овие вонучилишни активности, учениците се должни да ги почитуваат правилата на куќниот ред исто како да се во училиште.

ДЕЖУРСТВО НА НАСТАВНИЦИТЕ, УЧЕНИЦИТЕ И ХИГИЕНИЧАРОТ

Член 39

Со цел на непречено одвивање на работниот ден, во училиштето се организира дежурство на наставниците, помошно-техничкиот персонал и учениците.

Член 40

За време на работниот ден на училиштето дежураат наставниците и учениците.

Распоредот, местото, траењето на обврските на дежурните наставници го одредува директорот на училиштето, а распоредот за дежурство на учениците го одредува одделенскиот раководител.

Распоредот за дежурство се истакнува на огласна табла на училиштето.

а) Дежурен наставник

Член 41

Дежурниот наставник ги има следните права и обврски:

- Задолжително да врши дежурство од првиот до последниот час;
- Да ги повика учениците на строење за почетокот на наставата;
- Во случај на отсуство на директорот, педагогот-психологот, секретарот ако има потреба од лекарска интервенција го организира давањето на прва помош, повика врза помош и ги извести родителите на ученикот;
- Должни се да го надгледуваат влегувањето и престојот на учениците во училиштето и на други лица;
- Должни се за време на дежурство да спречат секаква расправија меѓу учениците;
- и друго во согласност одлуките на директорот.

Член 42

Учениците имаат право на голем и мал одмор помеѓу наставните часови.

Малиот одмор трае 5 минути, а еден голем одмор од 20 минути.

За време на малиот одмор кај кабинетската настава наставник останува во училницата, а учениците ја напуштаат училницата и преоѓаат во друга училница-кабинет.

Во одделенска настава за време на малиот одмор наставникот останува во училница, а учениците ја напуштаат училницата само по потреба и со одобрение на одделенскиот наставник.

За време на големиот одмор учениците можат да се движат во училишниот двор и околината.

За време на малите одмори учениците не смеат да ја напуштаат училницата (зградата), а за време на големиот одмор можат да се движат во училишниот двор и околината.

Дежурните наставници посебно треба да се грижат за редот и дисциплината по ходниците, училниците и школскиот двор.

Дежурниот наставник е должен да води грижа и за редот и дисциплината во училишната трпезарија за време на големиот одмор.

б) Дежурен ученик

Член 43

Дежурството на ученикот се организира со цел воспитно-образовно дејствување и вклучување на ученикот во животот и работата на училиштето, и учење на правилно однесување на ученикот кон другите ученици, наставници, другите вработени, родителите и други посетители во училиштето.

Со дежурството учениците стекнуваат искуство во поглед на организирање на работата, работното време, одржување на редот и чување на личниот и училишниот имот.

Член 44

Должности и права на дежурниот ученик во училницата:

- Дежурните ученици се менуваат неделно, редоследно по азбучен ред од одделенскиот дневник;
- Се грижат и ја одржуваат чистотата во училницата;
- Се грижат за таблата, креда И други нагледни средства потребни за час;
- На почетокот од часот ги кажуваат отсутните ученици;
- Ја проветруваат училницата, ги отвораат и затвораат прозорците;
- Во случај на нарушување на редот и дисциплината му поднесуваат извештај на предметниот наставник;
- Најдените работи ги оставаат на место каде се најдени или ги предаваат во стручната служба и
- Во случај на неисполнување на обврската го повторуваат дежурството.

в) Дежурен хигиеничар на врата

Член 45

Дежурен хигиеничар на влезот од главната врата на училиштето се распоредува согласно план за дежурство што го носи директорот.

Член 46

Должности и права на дежурниот хигиеничар на врата се :

- Да застанува на местото за дежурство 15 минути пред почетокот на првиот час , и дежурството го врши до последниот час.;
- Да ја отвора и заклучува вратата на учениците, вработените, родителите и други лица.
- Во случај на потреба да ја носи книгата за соопштенија по одделенија;
- Да внимава на редот и хигиената на местото на дежурство;
- Културно да им приоѓа на родителите и да ги прашува кого сакаат да посетат и ја регистрира во книгата за дежурство
- Да побара помош од дежурниот наставник ако не може да реши некој проблем

Во времето кога дежурниот хигиеничарот треба да ја чисти училницата, на врата го заменува слободниот хигиеничар кој во тоа време нема училница за чистење по нивни договор.

Работно време

Член 47

Почетокот, завршетокот и распоредот на работното време во училиштето се утврдува со Статутот на училиштето.

Училиштето е отворено во текот на траењето на наставата согласно распоредот на часовите на училиштето. Распоредот на наставните, дополнителните и додатните часови, се истакнува на огласна табла.

Член 48

Вработените кои ги опфаќа овој правилник должни се да доаѓаат и заминуваат од работа според распоредот на работното време.

Начинот на евиденција за доаѓање и заминување од работа го одредува директорот на училиштето согласно законот .

Вработените се должни своето отсуство од работа да го најават кај директорот со цел на време да се организира стручна замена.

Должности и права на родителите односно старателите

Член 49

Родителите односно старателите на учениците должни се да го посетуваат училиштето заради присуство на родителски средби, индивидуална соработка со одделенскиот раководител, предметниот наставник, стручните соработници, директорот И заради административни потреби кај секретарот на училиштето.

Член 50

Родителите треба да го почитуваат работното време на наставниците и да избегнуваат доаѓање на разговор надвор од утврдениот термин, бидејќи можат да ги задржуваат наставниците И тие да доцнат на часови.

Не е дозволено чекање на учениците во холот И пред влезот на училницата.

Член 51

Работното време на вработените во училиштето мора да биде истакнато:

- За наставниците на огласна табла
- За стручните и административно-техничкиот персонал на вратата на просторијата каде го поминуваат поголемиот дел од работното време.

Кршење на куќниот ред

Член 52

Постапувањето според одредбите на овој Правилник е дел на работните обврски на вработените и учениците.

Вработените кои постапуваат спротивно одредбите на овој Правилник, одговорни се за работните обврски.

На учениците кои ги кршат одредбите од овој правилник ќе се применат педагошки мерки.

Лицата кои за време на престојувањето во училиштето ги кршат одредбите на овој Правилник, одговорни се за штетата која ќе ја претрпи училиштето, а дежурниот наставник и дежурниот ученик овие лица треба да ги оддалечи од просториите на училиштето.

Преодни и завршни одредби

Член 53

Овој Правилник може да се менува, дополнува на начин и постапка по кој е донесен.

Член 56

Овој Правилник стапува во сила 8 (осмиот) ден од денот на објавување на огласна табла на училиштето.

Дел.бр.01-514/1

УЧИЛИШЕН ОДБОР

Претседател,

Лидија Цветковиќ

06.10.2011 год.

Овој Правилник е донесен на училишниот одбор на ОУ „Христо
Узунов„-Охрид на седницата одржана на ден 06.10.2011 објавен на
огласна табла на 10.10.2011 година и стапи во сила и се
применува од 18.10.2011 година.