

Правилник за однесување на ученици, наставници и родители (во училиштето и училишниот двор)

Член 1

Одредбите, правилата, задачите и упатствата што се предвидени со овој Правилник се задолжителни за сите вработени, учениците, родителите и посетителите на Училиштето. Кон почитувањето на овој Правилник должни се да се придржуваат сите наведени субјекти со цел да се овозможи непречено одвивање на целокупната воспитно – образовна работа, подигнување на работната дисциплина кај учениците и вработените, а со тоа и подигнување на авторитетот на Училиштето во средината во која живее и работи.

1. ОДРЕДБИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ

Член 2

Учениците се должни на училиште да доаѓаат 5 минути пред почнувањето на наставата и по влегувањето во Училиштето да одат пред својата училница.

Училиштето за влез и излез на учениците ги става во функција двата влеза на училишната зграда. Учениците се должни да влегуваат и излегуваат од училиштето соодветно на распоредот за влез/излез. Распоредот со различно време на влегување и излегување на учениците за секое одделение е истакнат на информативните табли, пред влезовите и на веб страната на училиштето.

Протоколот на ученици и вработени во и надвор од училиштето се одвива по строго контролиран ред, со поставување на ознаки со кои се означува правецот на движење и запазување на минимум потребното растојание од 1,5 метар при чекање ред на учениците пред и внатре во училиштето.

За контролиран влез и излез во/од училиштето, пред и внатре во училиштето, се организира редарска служба, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците од минимум 1,5 метар и тоа 2

редари пред влезот на училиштето и 2 редари во училиштето. Редарите се ангажираат од редот на вработените во училиштето, за што одлучува директорот на основното училиште.

На учениците пред влезот на училиштето, им се мери телесна температура со безконтактен топломер. Во случај на покачена телесна температура (над 37.4°) не се дозволува влез на ученикот во училиште и родителот се упатува на консултација кај матичниот лекар на ученикот. Децата со знаци на други заразни болести исто така не смеат да доаѓаат на училиште.

Се забрануваат поздравувања со физички контакт за вработените во училиштето и меѓу учениците.

Дежурните ученици ги вршат следните работи:

- ја прегледуваат училницата и ги пријавуваат евентуалните штети и заборавени предмети кај дежурниот наставник;
- ја бришаттаблата и обавуваат и други работи за нормално отпочнување на часот;
- последни ја напуштаат училницата водејќи сметка за инвентарот, прозорците и приборот што наставникот го остава во училницата;
- води грижа за хигиената во училницата
- ги пријавуваат на одделенскиот раководител учениците кои се отсутни и оние кои го нарушуваат редот и дисциплината во паралелката и учениците кои направиле штета.

Член 3

За време на наставата и одморите, со учениците задолжително е присутен класниот раководител/наставник и се грижи за почитување на физичка дистанца меѓу учениците.

Употребата на тоалетите се организира на начин што ќе овозможи присуство на помал број ученици и запазена дистанца, во тоалетите може да има најмногу двајца ученици во исто време, останатите чекаат надвор од тоалетот со одржување физичка дистанца додека излезе ученикот кој е внатре.

Учениците носат оброк/храна од дома или доколку е можно за организација, оброкот што го обезбедува училиштето ќе биде соодветно спакуван или готов производ.

Учениците оброкот го конзумираат во училницата во која реализираат настава и само тогаш им е дозволено да ја отстранат маската/прекривката од лице во училница. Доколку временските услови го дозволуваат тоа учениците оброкот можат да го јадат во училишниот двор, повторно под контрола на одделенскиот наставник.

Учениците ги мијат рацете пред и по јадење, пред и по употреба на тоалет, пред и по доаѓање од надвор и кога рацете изгледаат валкани.

Учениците се должни да го чуваат инвентарот и да внимаваат на естетскиот изглед на училиштето, да се грижат за хигиената, а отпадоците се должни да ги фрлаат во корпите за отпадоци во училниците и ходниците.

Секоја намерно или од невнимание направена штета од страна на ученикот ја надоместува неговиот родител односно старател.

Член 4

Се задолжува посебно секој ученик да води грижа за исправноста, одржувањето и рационалната примена на компјутерите во училницата;

Сезадолжува секој ученик доколку забележи недостаток, неисправност на компјутерите да го извести предметниот наставник;

Кај секој ученик кај кој ќе се констатира недостаток на делови од компјутерот или пак доколку тој е причината за неисправност на компјутерот, ќе ја плати штетата во висина на оштетениот дел;

Дефект направен при работа на ученик на компјутер според дадените упатства за неговоко ристење не се наплаќа и истиот го санира училиштето;

Секој ученик го стартува компјутерот само со одобрение на предметниот наставник;

Секој ученик го користи компјутерот само за потребите на наставата, а најстрого се забранува злоупотреба на компјутерите за време на наставата.

Член 5

Ако наставникот задоцни на часот пет минути, дежурниот ученик го известува за тоа директорот или педагошко психолошката служба. Ако наставникот не дојде, а замена нема, известеното лице одлучува дали учениците ќе останат во училницата или ќе излезат во дворот на училиштето.

Член 6

По завршувањето на наставата учениците се должни да ја напуштат училишната зграда и дворот, внимавајќи на своето однесување претставувајќи го угледот на училиштето.

Член 7

Учениците се должни да внимаваат на својот надворешен изглед. На училиште треба да доаѓаат примерно и чисто облечени, со уредна коса и без шминка.

Забрането е носење на скап накит и слични скапи предмети, мобилни телефони. За секое губење или кражба на вакви вредни предмети училиштето не одговара.

Учениците се должни на училиште да доаѓаат со потребниот училишен прибор и учебници за соодветниот ден и распоред.

Член 8

На учениците им забрането да пушат или да консумираат алкохолни пијалоци.

На учениците им е забрането да внесуваат предмети што не се поврзани со наставата (мобилни телефони, накит и слични вредни работи). Доколку ученикот се види дека користи мобилен телефон, наставникот има право да му го одземе и истиот го доставува кај директорот на училиштето од каде може да го земе само родителот од ученикот.

Се забранува внесување на запалливи и експлозивни средства со кои се загрозува безбедноста на учениците, вработените и училиштето.

Член 10

Учениците не смеат неоправдано да отсутнуваат од часови. Отсутнувањето од одреден час го одобрува предметниот наставник, а отсутнувањето во текот на целиот ден го одобрува одделенскиот (наставник) раководител. Подолгите отсутства ги одобрува директорот во соработка со одделенскиот совет.

Член 11

Самоволното напуштање на часот, пред и за време на настава од страна на ученикот се смета за прекршок и затоа покрај неоправдани изостанок се изрекува и соодветна педагошка мерка.

2. ОДРЕДБИ ЗА НАСТАВНИЦИТЕ

Член 12

Работното време на наставниците и воспитувачите изнесува 40 часа седмично, од кои 30 часови поминуваат во Училиштето во кое влегува одржување на задолжителната, дополнителната, додатната, изборната настава, слободните ученички активности, одделенското раководење, дежурство, прием на родители, подготовка за работа, стручно усовршување и други активности поврзани со воспитно-образовната дејност, а другите 10 часа се предвидени за подготовка на наставата. Наставниците се должни да го почитуваат работното време утврдено со сатницата за започнување и завршување на работниот ден, односно наставата. Наставниците на работа доаѓаат најмалку 15 минути пред почнувањето на наставата, а дежурните наставници 20 минути пред започнувањето на наставата.

Наставниците треба да избегнуваат подолго да се задржуваат во наставничката канцеларија и задолжително запазуваат физичка дистанца од 1.5 метри.

На секој влез од училиштето учениците гипречекува дежурен наставник, кој се грижи ученикот да ги дезинфицира обувките и рацете, односно му помага на ученикот да ги дезинфицира рацете со дезинфекционо средство.

Дежурниот наставник е должен пред влегувањето на учениците да го провери делот каде што дежура и доколку

забележи некои оштетувања на инвентарот или хигиената во просториите не е задоволувачка, за тоа веднаш да пријави кај директорот или секретарот. Дежурните наставници го организираат дисциплинираното влегување на учениците во училиштето, нивното однесување за време на одморите и се грижат да не доаѓа до оштетување на објектот или инвентарот во училиштето се до завршувањето на наставата во таа смена.

Дежурниот наставник е должен:

- пред почетокот на наставата да го провери присуството на наставниците и доколку има евентуално отсутни наставници го запознава директорот на училиштето за да се преземат мерки за организирање замена.

- да ја кординира работата во однос на одржувањето на часовите и другите активности во училиштето.

Наставниците се должни на време да го започнуваат наставниот час, да не го напуштаат предвреме часот и за секое напуштање или недоаѓање на час на време да го известуваат директорот на училиштето.

Секој наставник јаотклучува и прв влегува во училницата.

Користењето слободен ден наставникот го најавува, односно поднесува барање до директорот на училиштето.

Наставниците мора да внимаваат за својот авторитет пред учениците, родителите и средината во која работи училиштето и во тој поглед да ги почитуваат законските прописи и нормативните акти на училиштето.

Одделенските книги (дневниците) за на час ги носат наставниците, задолжително се придржуваат на распоредот за дежурства, а исто така се должни да се грижат и за нагледните средства и техничките помагала.

Наставникот на секој час води сметка за состојбата на компјутерите во училницата во која влегува, зашто е должен да ги провери пред почетокот на часот.

За состојбата на компјутерите наставникот води посебен дневник за евиденција кој се наоѓа во паралелката.

Дневниот одмор наставниците ќе го користат за време на паузата помеѓу двете групи ученици.

Дежурствата од наставниците се запишани во неделниот распоред на часови.

Секоја промена на распоредот, меѓусебни замени на часовите меѓу наставниците или промена на училница претходно треба да се најави кај директорот на училиштето.

Член 13

Секојнаставник е должен да биде присутен во училиштето во периодот определен за прием на родители, а истиот е истакнат на огласната табла во училиштето.

Секо одделенски раководител и раководител на паралелката еднаш неделно (во понеделник) до директорот на Училиштето во писмена форма да доставува извештај за состојбата на училницата, хигиена, исправност на инвентарот и компјутерите.

3.ОДРЕДБИ ЗА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ И АДМИНИСТРАТИВНО РАКОВОДНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 14

Работното време на Училиштето е од 7.00 до 20.00 часот.

Директорот на училиштето должен е да го запазува осумчасовното работно време.

Директорот на училиштето се грижи за целокупната работа на Училиштето во текот на наставниот ден, за почитувањето на одредбите на Правилникот за однесување од сите субјекти и интервенира каде што ќе се појави потреба.

Член 15

Работното време на педагогот и психологот на училиштето е од 8.00 до 16.00 часот. Истите се должни своите задолженија да ги обавуваат секојдневно во континуитет, како и да се грижат за нормално одвивање на наставата и дисциплината кај учениците доколку тоа го побараат некои од наставниците.

Дневниот одмор истите ќе го користат од 9.00 до 9.30 часот.

Член 16

Работното време на библиотеката е секој работен ден од 8.00-16.00 часот.

Член 17

Работното време на секретарот на училиштето е од 8.00 до 16.00 часот и во тој период истите своите работи и работни задачи да ги обавува секојдневно во континуитет.

Секретарот е задолжен за контрола на помошниот персонал и да врши проверка на хигиената во училиштата и училишниот двор.

Дневниот одмор ќе го користи во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Напуштањето на работното место мора да биде со знаење на директорот на Училиштето.

Член 18

Без потреба никој нема право да се задржува во просториите на администрацијата.

4. ОДРЕДБИ ЗА ПОМОШНИТЕ РАБОТНИЦИ

Член 19

Помошните работници и хаус-мајсторот должни се да го одржуваат училиштето, дворот и инвентарот во целосна исправност и подготвеност за непречено одвивање на наставно воспитната работа во Училиштето.

Дневниот одмор ќе го користат во просториите на училиштето во времето од 10.00 до 10.30 часот.

Член 20

Хигиеничарите се должни да ги исчистат просториите пред отпочнувањето на наставата како истата би се одвивала во нормални хигиенски услови.

За време на одржувањето на наставата се должни после секој одмор да ги чистат ходниците, скалите и тоалетите, а задолжително после големиот одмор да се празнат и корпите за отпадоци од секоја училница како и да се чисти училишниот двор.

Површините и предметите кои почесто се изложени на допир од страна на вработените во училиштето и учениците, се дезинфицираат на почетокот и на крајот на секоја смена, а најмалку два пати на ден. Училиштето изготвува листа на сите површини кои треба редовно да бидат чистени.

Чистењето на училниците се врши пред почетокот на наставата, за време на одморот кога учениците се во училишниот двор и по завршување на сите училишни активности, со вода и сапун/детергент и со дезинфекциско средство кое делува на вируси според упатство на производителот.

Тоалетите треба да бидат функционални заради овозможување услови за почесто миење на рацете со проточна вода и сапун и почесто се чистат со задолжително водење на евиденција за спроведеното чистење и дезинфекција со средство кое делува на вируси според упатство од производителот.

Холовите, скалите и останатите заеднички простории се чистат почесто, додека учениците се на настава и по завршувањето на сите училишни активности.

Чистењето на физкултурната сала, спортските игралишта и соблекувални и другите помошни простории, се врши веднаш по користењето од страна на секоја група ученици.

Во своето работно време хаусмајсторот е должен секојдневно да врши проверка на инвентарот и секоја штета да ја отклони. Ако штетата не е во состојба да ја отклони е должен на време да ги запознае директорот и секретарот на училиштето.

Хаусмајсторот е должен да се грижи за зелените површини во училиштето (косење на тревата и друго хортикултурно уредување на дворовите).

Хаусмајсторот е и парноложач и во грејна сезона се грижи за соодветно затоплување на училиштето.

Хаусмајсторот е должен да води евиденција за својата секојдневна работа и за тоа да го информира директорот на училиштето, еднаш неделно во писмена форма.

Член 21

Хигиеничарите се должни да се грижат и за хортикултурното уредување на училишните дворови.

Хигиеничарите треба еднаш неделно (во понеделник) до директорот на училиштето во писмена форма да доставуваат извештај за хигиената и исправноста на инвентарот во училниците за кои се задолжени да ги одржуваат.

5. Одредби за родителите и посетителите на училиштето

Член 22

Во училиштето се забранува влегување на лица кои не се вработени и кои не учат во училиштето, без претходна најава кај дежурните ученици или дежурниот наставник, кој ќе ги упати за нивната посета.

Се избегнува влегување на други лица (на пример, за чистење, поправка или внесување храна) во училниците сè додека учениците се наоѓаат во нив, како и влегување во училишната зграда на лица кои не се вработени во училиштето или деца кои не се ученици на тоа училиште.

Испораките за потребите на училиштата ја преземаат надлежните, вработени во училиштата од споредниот влез на училиштето (доколку има таков влез училиштето), а главниот влез е дозволен само на сервисерите и другите служби чии услуги се неопходни (пр. Спроведување на превентивни и анти-епидемични мерки како што се проверка на вода за потрошувачка, безбедност на храна и др.) со задолжително почитување на мерката за дезинфекција на рацете и доколку е потребно носење заштитна маска/прекривка и заштитници за обувките.

Член 23

Родителите/старателите ги испраќаат учениците до назначениот влез на училиштето и се забранува нивно влегување во училиштето, освен за родителите/старателите/образовните асистенти на учениците со посебни образовни потреби со задолжително носење на маска/прекривка на лицето.

Член 24

Приемните денови на секој од наставниците се истакнати на огласната табла на училиштето.

Член 25

Родителот има право во секое време телефонски да се јави во училиштето доколку сака да добие некаква информација или нешто да најави. Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација која што ќе ја договораат родителите и наставниците.

6. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 26

Вработените во училиштето и учениците при влегување во училиште, за време на престојот во училиште и за време на наставата задолжително ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метар и носат заштитна маска/покривка на лице, освен кога се на отворено во училишниот двор со одржување на препорачаната дистанца.

Вработените при влезот во училиште задолжително ги дезинфицираат обувките и рацете.

На ситевработени им се мери телесна температура пред влезот на училиштето со безконтактен топломер и во случај на зголемена температура (над 37.4°) вработениот се упатува кај матичен лекар.

Член 27

Секој вработен има право на користење на еден слободен ден, со претходна најава, а сите други отсуства ќе бидат регулирани согласно со Закон и Колективен договор.

Секое предвременно напуштање на работното место од страна на секој вработен ќе подлежи на преземање мерки од страна на директорот согласно закон, колективен договор и интерните акти на училиштето.

Член 28

Училиштето е должно да организира и обезбеди исхрана на учениците, а вработените в оцелост да ги исполнуваат задачите што ќе произлегуваат од организирањето на исхраната.

Член 29

Се забранува внесување на предмети и материјал кој нема никаква врска со наставата како од страна на вработените, од учениците или од други лица.

Член 30

Од училиштето не смее да се изнесуваат предмети или друг материјал без одобрение на директорот.

Член 31

Се забранува внесување и консумирање на алкохол во просториите на училиштето.

Член 32

По завршувањето на работното време во Училиштето, се заклучуваат просториите, училишните влезни врати и влезните врати во дворот на училиштето.

Член 33

207

Кон одредбите на овој Правилник на Училиштето должни се да се придржуваат учениците и вработените, а секое непочитување на истиот ќе повлекува соодветни дисциплински мерки и материјално казнени мерки.

Член 34

Вработените во училиштето се должни меѓусебно да се почитуваат, толерираат и да одржуваат добри меѓучовечки односи во колективот. Истото важи и кон учениците и родителите на учениците и другите посетители во Училиштето.

Член 35

Со овој Правилник се запознати сите вработени, а со делот на учениците информирањето ќе го направат одделенските раководители на одделенските часови. Родителите ќе бидат известени на родителските средби.

Член 36

Измени и дополнување на Правилникот можат да се прават по барање на вработените, учениците или Директорот и Училишниот одбор на Училиштето.

Член 37

Овој Правилник стапува во сила со неговото донесување од страна на Наставничкиот совет на Училиштето.