

## **КУЌЕН РЕД**

### **На ООМУ „Стефан Гајдов“ Велес**

#### **I ОПШТИ ОДРЕДБИ**

##### **Член 1.**

Со овој Куќен ред се уредува внатрешното работење на ООМУ „Стефан Гајдов“ Велес, а во текстот што следи името на училиштето ќе биде наведено со зборот „училиштето“.

##### **Член 2.**

Овој куќен ред се однесува на сите лица кои по било која основа претстојуваат во училиштето (училишната зграда, училишниот двор, училишните кабинети и работилници).

##### **Член 3.**

Со одредбите на овој Куќен ред одделенските раководители се должни да ги известат учениците и нивните родители, а директорот на училиштето треба да ги известат Наставничкиот совет и останатите вработени во училиштето. Примерок од Куќниот ред треба се истакне на видно место во училиштето, пожелно е тоа да биде на влезниот дел.

#### **II ПРЕСТОЈ ВО УЧИЛИШТЕТО**

##### **Член 4.**

Учениците, наставниците и останатите вработени во училиштето може да претстојуваат додека трае наставата и останатите воспитно-образовни процеси, односно додека трае работното време на вработените. Надвор од работното време за претстој во училиштето одобрение треба да даде директорот.

##### **Член 5**

Во просториите на училиштето не е дозволено:

- попречување на воспитно-образовниот процес;

- внесување оружје, средства кои може да предизвикаат пожар или експлозија и сите средства кои може да го загрозат животот на учениците и сите вработени во училиштето;
- внесување и конзумирање на психотропни супстанции (цигари, алкохол и наркотични средства) во училишните простории, училишниот двор и сите места каде се реализира воспитно-образовниот процес;
- промоција и продажба на сите производи и услуги кои не се поврзани со воспитно-образовниот процес;
- меѓусебни навреди и насилно однесување;
- уништување на училиштниот инвентар во и надвор од училиштето;
- шкртање по училишните сидови или другиот училиштен инвентар;
- внесување на печатен материјал со непристојна или компромитирачка содржина;
- учество и реализација во воспитно-образовниот процес под дејство на алкохол или психотропни супстанции;
- пушење во училишните простории;
- играње игри на среќа и секаков вид на хазардерски игри;
- користење мобилни телефони и други информатичко-комуникациска опрема за време на наставата, освен ако не дозволи наставникот и истите побара да служат како наставни, односно нагледни средства;
- фрлање отпадоците на места каде тоа не е дозволено;
- учениците не смеат да доведат непозната личности во училиштето без одобрение и дозвола на одделенскиот раководител или директорот на училиштето.

#### **Член 6.**

Должност е на наставниците, учениците и сите останати вработени во училиштето да се грижат и да не го уништуваат училиштниот имот. Доколку некој од училиштето направи штета на училиштниот имот, истата треба да ја надомести согласно Правилникот за надомест на штета.

#### **Член 7.**

Наставниците, учениците и сите вработени во училиштето рационално треба да ги користат училишните средства кои им се ставени на користење. Секој дефект на електричната, водоводната, топлинската инсталација треба да се пријави од страна на наставниците на дежурниот наставник, хаусмајсторот или секретарот на училиштето.

#### **Член 8.**

Наставниците, учениците и останатите вработени во училиштето должни се пристојно да се однесуваат во него. Односот помеѓу членовите на училиштниот колектив мора да се заснова на меѓусебна почит, толеранција и културна комуникација. Секој облик на насилство и навредување му штетат на угледот на училиштето и на поединецот како член на тој училиштен колектив.

## **Член 9.**

По завршувањето на работното време вработените во училиштето треба уредно да го соберат работниот материјал и да го стават на прикладно место, да ги затворат прозорците, да ги исклучат апаратите кои работат на електрична енергија, да ги стават нагледните средства на соодветните места, да ги заклучат кабинетите и другите простории.

## **Член 10.**

Наставниците и останатите вработени треба да водат посебна сметка за педагошката документација (училиштниот дневник, главните книги и останатата документација и евиденција), истата по завршувањето на работното време треба да биде ставена на соодветно место и заклучена. На учениците треба да им биде забранет контакт со претходно споменатата документација. Учениците и нивните родители може да имаат контакт со неа во присуство на наставник, одделенски раководител, претставник од стручната служба или друго соодветно и одговорно лице вработено во училиштето.

## **III РАБОТНО ВРЕМЕ**

### **Член 11**

Вработените во училиште се должни да доаѓаат и да заминуваат дома во време утврдено од страна на директорот, а согласно распоредот на работно време. Присуството на вработените надвор од предвиденото работно време е исклучиво со дозвола од директорот.

### **Член 12**

Во случај на спреченост вработениот да дојде на своето работно место треба да ја извести училишната управа и директорот веднаш или во првата прилика која ќе му се укаже.

### **Член 13**

Наставниците навремено треба да дојдат во училница и да започнат часот, не смеат да го прекинат или напуштат истиот пред тој да заврши.

Доколку во училиштето се изведува кабинетска настава, наставникот треба да биде во кабинетот пред доаѓањето на учениците и да се грижи за нагледните средства и помагала.

По завршувањето на последниот час наставникот последен излегува од училишница или кабинет и ги исклучува нагледните средства од електрична енергија доколку истите се користат.

#### **Член 14**

Распоредот на работното време на директорот, стручната служба и секретарот треба да биде јавно истакнат на нивните врати.

#### **Член 15**

За време на работните активности наставниците се должни да бараат информации, објаснувања и известувања од учениците.

#### **Член 16**

Родителите може да разговараат со наставниците во денови кои ги има определено училиштето или пак ден и време кога има одредено одделенскиот раководител.

#### **Член 17**

Наставниот и останатиот работен материјал може да се внесува и изнесува од училиштето само во текот на работното време или надвор од работното време по добиена дозвола од директорот на училиштето.

#### **Член 18**

Вработениот во училиштето работните задачи кои произлегуваат од неговото работно место треба да ги извршува согласно Законот за основно образование, другите подзаконски акти кои произлегуваат од законската регулатива пропишана во сите закони кои го опфаќаат целокупното работење на училиштето.

## **IV. УЧЕНИЦИ**

### **Член 19**

Ученикот е должен:

- културно да се однесува за време на престојот во училиште и надвор од него;
- пристojно да ги поздравува наставниците, директорот, стручните соработници и училишниот помошен персонал во училиштето и надвор од него;
- во училиште сите (вработени и ученици) треба да доаѓаат пристojно облечени;
- во училиште да дојде најмалку 10 минути пред почнување на часот и да се подготви за час пред да дојде наставникот.
- без дозвола на наставниците за време на часовите да не влегува во други училници;
- да се однесува пристojно кон соучениците и сите вработени во училиштето.
- да се грижи се за општата хигиена во целото училиште (училници, ходници, трпезарија, кабинети итн.);
- да се однесува примерно со што ќе влијае на непречено одвивање на воспитно-образовниот процес во училиштето.

### **Член 20.**

Со звонето на училишното свонче кое го означува почетокот на наставата, учениците треба да се во своите училници и подготвено да ги чекаат наставниците за реализација на наставниот час.

Секој ученик има свое место каде седи или работи и кое не смее да го напушти без дозвола и согласност на наставникот.

### **Член 21.**

Наставата во првата смена започнува во 07:30 часот и трае до 13:00 часот, а наставата во втората смена започнува во 13:00 часот и трае до 19:00 часот.

Ученикот во училиште најдоцна треба да дојде 10 минути пред почетокот на наставата, а да го напушти најдоцна 15 минути по завршување на наставата.

### **Член 22.**

Доцнењето на учениците во училиште не е дозволено доколку за тоа нема некоја посебна и оправдана причина. Во таква ситуација ученикот тивко треба

да влезе во училница и да се извини за своето доцнење. Ученикот за доцнењето се евидентира во училишниот дневник во делот за отсуство, а одделенскиот раководител го оправдува или не го оправдува отсуството на ученикот зависно од причините кои тој ги наведува. Отсуството се оправдува од страна на родител или со медицинска белешка.

### **Член 23.**

За време на наставата во училницата треба да владее ред и мир, односно прифатлива работна атмосфера.

Ученикот кој сака нешто да праша или да каже таа намера ја остварува со дигање рака и барање дозвола од наставникот.

### **Член 24.**

Ученикот не смее да го напушти часот или друга организирана настава без одобрение на наставникот и тоа може да го направи во исклучителни случаи доколку: учествува на културни манифестации, јавни настапи за потребите на локалната заедница, учество на училиштни натпревари согласно наставниот план за музички училишта.

### **Член 25.**

Учениците имаат право на одмор помеѓу наставните часови. Одморите се делат на мали кои траат по 5 минути и големи кои траат по 20 минути.

За време на малите одмори учениците не треба да ја напуштаат училишната зграда, а за време на големите одмори може да претстојуваат и во училиштниот двор.

### **Член 26.**

При напуштањето на училницата учениците треба да си ги земат со себе личните работи.

Училиштето не може да одговара за исчезнување на личните работи или пари на учениците.

### **Член 27.**

Во паралелката неделно се одредуваат по два дежурни ученика.

Нивното задолжение е:

да ја подготват училницата за редовен воспитно-образовен процес, бришејќи ја училишната табла и да се грижат за наставните средства и помагала;

пред почеток на секој час го известуваат наставникот за отсуство на ученици од паралелката;

ги известуваат надлежните во однос на некоја настаната штета, пронајдени предмети итн.

#### **Член 28.**

За време на наставата не може да се одвиваат други активности и дејствија без одобрување од страна на директорот на училиштето.

#### **Член 29.**

Учениците имаат право и треба да учествуваат на јавни настапи, културни и други манифестации организирани од страна на училиштето, локалната заедница како и учество на натпревари.

#### **Член 30.**

Учениците се должни да се грижат за уредноста и чистотата на училишните простории и просторот околу училиштето. Училишниот двор и училишните простории може естетски да ги уредуваат во договор со наставниците, одделенските раководители, директорот на училиштето.

### **V. КРШЕЊЕ НА КУЌНИОТ РЕД**

#### **Член 31.**

Постапувањето по одредбите од Куќниот ред на училиштето претставува составен дел од работните обврски на вработените во училиштето и учениците.

Вработените и учениците кои постапуваат спротивно од Куќниот ред одговараат пред директорот, Статутот на училиштето, општите акти и другите закони на надлежните институции.

## **VI. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 32.**

Овој Куќен ред на училиштето стапува во сила со огласување на училишната огласна табла.

### **Член 33.**

Со стапување на сила на овој Куќен ред престанува да важи Претходниот правилник за куќен ред на ООМУ „Стефан Гајдов“ Велес.

**Претседател на Училиштен одбор:**

---

**Место**

**Датум**