



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ Основна школа „Ристо Пророковић“, Невесиње

Ул.Обрена Ивковића бб 88280 НЕВЕСИЊЕ

тел.: 059/610-060, факс: 059/601-576, e-mail: os174@skolers.org

ЈИБ: 4401398930001, Организациони код: 0814174



На основу члана 136. Закона о основном васпитању и образовању („Сл.гл.РС“ бр. 44/17, 31/18) и члана 27. став (1) тачка 10) Статута ЈУ Основне школе „Ристо Пророковић“ Невесиње, број 416-1/18 од 10.8.2018.године, Етичким кодексом за раднике и ученике основне школе („Сл.гл.РС“ бр. 18/19) Школски одбор на сједници одржаној дана 21.8.2019.године д о н и о ј е

ПРАВИЛНИК О ДЕЖУРСТВУ НАСТАВНИКА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Правилником о дежурству наставника (у даљем тексту: Правилник) ЈУ Основна школа „Ристо Пророковић“ Невесиње (у даљем тексту: школа) регулишу се сва питања везана за дежурство наставника као што је трајање дежурства, обавезе у току дежурства, вођење књиге дежурства и друго.

Члан 2.

(1) Одредбе овог Правилника обавезујуће су за све наставнике.

(2) Изузетак су наставници физичког васпитања, наставници разредне наставе који воде први разред и водитељи продуженог боравка који нису на допуни норме.

(3) Наставници из става (2) овог члана се свакодневно старају о одржавању реда и дисциплине и брину о безбједности ученика у просторијама у којима одржавају наставу.

ДЕЖУРСТВО

Члан 3.

(1) Дежурни наставници су обавезни на дежурство доћи 30 минута прије почетка редовне наставе.

(2) Дежурство наставника предметне наставе првој смјени почиње у 7:30 часова и траје до 13:30 часова, уз могућност међусобног договора у зависности од распореда часова дежурних наставника и сагласност руководства школе на почетку школске године.

- (3) Дежурство наставника разредне наставе у првој смјени почиње у 7:30 часова и завршава се 15 минута након завршетка посљедњег часа у својој смјени.
- (4) Дежурство наставника разредне наставе у другој смјени почиње у 13:00 часова и завршава се 15 минута након завршетка посљедњег часа у својој смјени.
- (5) У другој смјени дежурство наставника предметне наставе почиње у 13:00 часова и траје до 18:50 часова, уз могућност међусобног договора у зависности од распореда часова дежурних наставника и сагласност руководства школе на почетку школске године.
- (6) Дежурни наставници међусобно координирају рад, рјешавају евентуалне конфликти међу ученицима, контролишу њихово понашање и брину о њиховој и општој безбједности у школи.
- (7) Организовано уводе ученике у школску зграду, на тај начин да их поредају на улазу, најмање 5 – 10 минута прије почетка наставе (у складу са распоредом звоњења).
- (8) Изузетак су ученици првих разреда, као и када су лоши временски услови, тада ученици разредне наставе одмах иду у своје учионице, док ученици предметне наставе улазе у хол.
- (9) Дежурни наставници предају дежурство, после прегледа школских просторија, колегама из следеће смјене.
- (10) Дежурни наставници, ради испуњавања својих обавеза, сарађују с директором, помоћником директора, педагогом и другим радницима школе.

Члан 4.

- (1) Наставници дежурство обављају у улазном холу Школе, у ходницима на првом и другом спрату и приземљу Школе, а према распореду дежурства из претходног члана, а који је истакнут на огласној табли Школе.
- (2) Дежурни наставници кад дођу на дежурство, по међусобном договору распоређују се, један од њих је одмах у холу на улазу у Школу, а други прегледава просторије на спрату и контролише улазак ученика.
- (4) Дежурни наставници за вријеме малих одмора дежурају на спрату и не дозвољавају ученицима предметне наставе да силазе у приземље и напуштају школску зграду, изузетак су неке специфичне потребе ученика, о чему обавјештавају портира и дежурног ученика.
- (5) Дежурни наставници за вријеме великог одмора, по међусобном договору: један од њих дежура на улазу у холу Школе, један у школском дворишту, а остали на мјестима одећеним распоредом. Дежурни наставник на спрату контролише излазак ученика из учионица, и води рачуна да сви ученици изађу из учионице (осим редара и ученика који имају здравствених проблема).

Члан 5.

- (1) Дежурни наставници надзиру улазак ученика у Школу и њихов излазак, понашање и дисциплину ученика на ходницима и у учионицама за вријеме малих и великог одмора.

(2) Дежурни наставници рјешавају евентуалне конфликте између ученика или о томе обавјештавају разредне старјешине тих ученика, а у изузетним случајевима и руководство Школе.

Члан 6.

(1) У циљу заштите безбједности ученика и имовине Школе, дежурни наставници предузимају мјере безбједности унутар Школе, а по потреби и у школском дворишту.

(2) Уколико процијене да је угрожена безбједност ученика или радника Школе, дежурни наставници обавјештавају руководство Школе и, по потреби, полицију.

(3) Са нарочитом пажњом прате присуство непознатих лица и бивших ученика, интервенишу и удаљавају их, или обавјештавају надлежне у Школи или полицију.

Члан 7.

(1) У случају насилног понашања ученика или конзумирања недозвољених средстава (алкохола, цигарета и сл.), одмах о томе обавјештавају директора, помоћника директора или педагога Школе, а у књигу дежурства евидентирају вријеме догађаја и починиоце.

Члан 8.

(1) Дежурни наставници се не задржавају у зборници или просторији за пушаче, већ су дужни да за вријеме малих одмора, као и за вријеме великог одмора, буду међу ученицима на одговарајућим мјестима унутар Школе, а све евентуалне штете треба да пријаве руководству Школе, о чему воде редован записник.

(2) По завршетку малих одмора, као и великог одмора, дежурни наставници улазе у зборницу и упућују наставнике на часове, узимају одјељењску књигу и одмах иду на час не чекајући остале наставнике.

Члан 9.

(1) У случају изостанка неког од наставника са наставе, дежурни наставник је обавезан да о изостанку наставника одмах обавијести руководство Школе, како би се предузеле мјере за обезбјеђивање замјене.

(2) Дежурни наставници су дужни констатовати стање одсутних наставника, њихове замјене, те утврђено стање унијети у књигу дежурства.

(3) Уколико је дежурни наставник одсутан с посла, њега на дежурству мијења наставник који га мијења и на часовима.

(4) У случају да нема замјене на часовима за тај дан, руководство школе за тај дан именује другог дежурног наставника.

Члан 10.

- (1) Дежурни наставници се не удаљавају са мјеста дежурства, односно са радног мјеста, без дозволе директора или помоћника директора Школе.
- (2) Уколико су одсутни директор и помоћник директора, дежурни наставник, односно наставник, у случају потреба напуштања дежурства, односно радног мјеста, о томе обавјештава педагога или секретара Школе.

Члан 11.

- (1) Дежурни наставници прве смјене, када дођу на дежурство, из канцеларије директора Школе узимају „Индентификационе картице“ за дежурне ученике и књигу дежурства ученика и исте њима предају.
- (2) Дежурни наставници друге смјене на крају дежурства преузимају од дежурних ученика „Индентификационе картице“ и књигу дежурства ученика и исте остављају у канцеларију директора Школе.
- (3) Прате и координирају рад дежурних ученика, не дозвољавају задржавање ученицима око портинице, а посебно у холовима школе за вријеме малих одмора, изузев физиолошких и других потреба.

Члан 12.

- (1) Дежурни наставници у својој смјени су дужни након завршетка редовне наставе извршити преглед уредности комплетног учионичког простора и намјештаја и затечено стање евидентирати у књигу дежурства која се налази у канцеларији директора Школе.
- (2) Дежурни наставници су обавезни да изврше контролу дневника (одјељењских књига), контролу њиховог одлагања на крају смјене, односно на крају радног дана.

Члан 13.

- (1) Уредност вођења књиге дежурства наставника контролише директор или помоћник директора Школе сваког петка на крају радне седмице.

Члан 14.

- (1) Дежурство наставника је њихова дужност у оквиру 40 часовне радне седмице и спада у један од сегмената у праћењу рада наставника, а које контролише директор и помоћник директора Школе.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

(1) Овај Правилник се објављује на огласној табли Школе и сајту Школе. Доставља се и Савјету родитеља и с њим ће бити упознати сви наставници и радници Школе.

Члан 16.

- (1) Правилник ступа на снагу даном доношења и примјењиваће се од почетка школске 2019/20. године.
- (2) Измјене и допуне Правилника вршиће се по процедури предвиђеној за његово доношење.

Број: 390-1/19

Датум: 21.8.2019. године