



Број: /18

Датум: 03.09.2018.године

На основу члана 28. и 29. Статута школе и члана 137. става 1. и 139.,става 3.,тачке 11. и 18. Закона о основном васпитању и образовању ( “Службени гласник Републике Српске” , број 15/17) директор школе, доноси

## У П У Т С Т В О

### ЗА ЗАПОСЛЕНЕ И ЂАКЕ ШКОЛЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА ТОКОМ ИЗВОЂЕЊА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА, О РАДУ И ОДРЖАВАЊУ УЧИОНИЦА, ШКОЛСКЕ САЛЕ И СПОРТСКИХ ТЕРЕНА

1. За безбједност и сигурност ученика током извођења наставе и током припрема за наставу одговорни су **СВИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ**;
2. Дежурни наставници су дужни да воде бригу и прате понашање и рад ученика, врше увид у припремљеност кабинета, евидентирају евентуалну причињену материјалну штету, врше увид у правовремену заступљеност наставног процеса, консултују се о евентуалним замјенама.  
За вријеме великог одмора један дежурни наставник обавезно прати дешавања у школском дворишту.
3. Дежурни ученици (два на улазним вратима школе и један у холу код школске сале) дочекују и испраћају из школе наставнике, родитеље и остале посјетиоце.
4. Дежурни ученици имају обавезу да у свеску дежурних ученика евидентирају све посјетиоце (родитеље и друге странке), упишу име и презиме и број личне карте, да исте, заједно са дежурним наставником, упуте на жељену особу у школи.
5. Уз дежурне ученике обавезно се налази дежурни наставник или домар или хигијеничарка. Дежурни су дужни обавијестити руководство школе у случају било какве сумње или доласка ненајављених или сумњивих посјетилаца.  
Радници школе, ученици и родитељи дужни су директору, помоћнику директора, стручној служби и дежурном наставнику пријавити сваку појаву за коју посумњају да би могла угрозити сигурност, заштиту и безбједност дјече-ђака.
6. Разредници ће обавијестити родитеље да, у складу са својим могућностима, дођу са ђацима-дјецом у школско двориште прије почетка наставног процеса и дођу по ђаке- дјецу по завршетку наставног процеса.
7. Ђаци не би требало да за вријеме великог одмора напуштају школско двориште, напуштање школског дворишта за вријеме трајања наставе чине на сопствену одговорност. О наведеном ће разредници обавијестити родитеље.
8. За вријеме наставе откључана су само улазна врата. Врата код сале, на котловници и радионици морају бити закључана и под сталним надзором наставника физичког васпитања, домара, ложача, учитеља и хигијеничарки.
9. Домари и портири имају обавезу да по завршетку активности у школи прегледају просторије и двориште и закључају улазна врата и главну капију.

10. Разредници ће на часовима ОЗ упознати ученике, а на родитељским састанцима родитеље са предузетим мјерама и опасностима са којима се могу суочити за вријеме извођења наставе, понашањем у случају истих и избјегавање опасности које могу утицати на сигурност и безбједност ђака.
11. Наставници у кабинетима и учионицама одговарају за безбједност и сигурност ђака, за исправност и употребу опрема и наставних средстава и учила.
12. За извођење наставе физичког васпитања наставници користе физкултурну салу, бетонско игралиште код сале, бетонско игралиште код Амбуланте, као и велико травнато игралиште. Одговорни су за исправност опреме и справа које се користе у настави, као и за редован увид у исправност исте.
13. Ученици изводе наставу у прописаној опреми (чисте патике, спортски шорте (гаћице) боја није битна и бијела мајица). О уредности опреме брину наставници;
14. Ученици се припремају за наставу у свлачионицама, не улазе у салу без позива наставника. Током часа свлачионице су закључане, а за вријеме одмора закључана је сала. За наведено су одговорни наставници физичког васпитања.
15. О поштивању Кућног реда школе у сали и ходнику брину наставници и дежурни ученици (бирају се одлични и врлодобри ученици осмог разреда-дјечаци, одговорна социјална радница);
16. Редовна настава у сали изводи се од 7<sup>30</sup> до 17<sup>40</sup> часова;
17. За чистоћу, уредност и исправност учионица, сале и опреме, осим наставника одговорни су: хигијеничарка задужена за одржавање чистоће и хигијене, домари, ложач и ноћни чувар. Хигијеничарке имају обавезу да уоче и пријаве домарима евентуални недостатак, неисправност или могућности квара. Редовно постављају сапуни тоалет папир на предвиђена мјеста.
18. Хигијеничарка чисти салу и свлачионице: ујутро од 6<sup>45</sup> до 7<sup>10</sup>, 13<sup>30</sup> до 13<sup>50</sup>, од 14<sup>35</sup> до 14<sup>55</sup> и од 17<sup>40</sup> до 18<sup>00</sup> часова. Суботом и недјељом чистоћу и уредност одржавају дежурни домари и хигијеничарке.
19. У времену од 18<sup>00</sup> до 7<sup>00</sup> часова за салу и опрему одговорни су портири, суботом и недјељом од 7<sup>00</sup> до 21<sup>00</sup> одговорни су домар и дежурне хигијеничарке;
20. Портири имају обавезу у зимском периоду прозачити салу у времену од 23<sup>00</sup> до 24<sup>00</sup> часа, а потом затворити све прозоре, док у љетњем периоду отварају прозоре у времену од 4<sup>00</sup> до 7<sup>00</sup> часова, то исто се ради и у свим учионицама ( посебно крајем маја, у јуну и септембру – због провјетравања и смањења спарног ваздуха);
21. Учионице се чисте и прозачују сваким радним даном у времену од 11<sup>50</sup> до 12<sup>10</sup>, 12<sup>40</sup> до 12<sup>55</sup>, 17<sup>20</sup> до 19<sup>30</sup> и суботом и недјељом ако су кориштене. Надзор над уредноћу врши секретар школе.
22. Ложач је дужан обезбиједити температуру ваздуха у сали од 16° С до 18° С ( у 7<sup>00</sup> часова), у ходницима 20° С, и у учионицама 22° С (у 7<sup>00</sup> часова). Ложач има обавезу да редовно провјерава исправност инсталација, котла и радијатора. О евентуално уоченим недостацима обавјештава директора или помоћника директора.
23. Исправност опреме (школски намјештај, паркет, прозори, расвјетна тијела, справе...) утврђују домари, најмање једном седмично, ситне оправке врше сами и о наведеном извјештавају директора и помоћника директора);
24. У вечерњим часовима и суботом наставници и учитељи Школе организују рад спортских секција (видјети распоред);
25. О распореду слободних термина по завршетку наставе брину секретар и рачуновођа школе по одобрењу Школског одбора и директора школе.

СА НАВЕДЕНИМ СУ УПОЗНАТИ РАДНИЦИ ШКОЛЕ, ЂАЦИ ПУТЕМ ОГЛАСА И ЧАСОВА ОЗ, А РОДИТЕЉИ ПУТЕМ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА.

Достављено:

- Одјељењским старјешинама,
- Просторија за дежурне,
- Огласна табла,
- Просторија за пушење,
- Интернет страница школе,
- Улазна врата сале,
- Наставницима физичког васпитања,
- Домарима, хигијеничаркама и портирима,
- Свеске дежурства портира,
- Директору школе,
- Помоћнику директора,
- Секретару,
- а/а.

У Трну, септембар 2017. године

Директор школе  
Радослав Савановић