



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ ОШ „Десанка Максимовић“,

Трн, Доситејева 34,

тел.: 051 508 070, e-mail: os057@skolers.org

ЈИБ: 4401162220003 , Организациони код: 057



Број: 14 /19

Датум: 03.септембар 2019.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 ЋАКЕ 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, упуते 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 дјеце-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 избегавање 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 шортс (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 7³⁰ до 17⁴⁰ 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 6⁴⁵ до 7¹⁰, 13³⁰ до 13⁵⁰, од 14³⁵ до 14⁵⁵ и од 17⁴⁰ до 18⁰⁰ часова. Суботом и недјељом чистоћу и уредност одржавају дежурни домари и хигијеничарке.
 19. У времену од 18⁰⁰ до 7⁰⁰ часова за салу и опрему одговорни су портири, суботом и недјељом од 7⁰⁰ до 21⁰⁰ одговорни су домар и дежурне хигијеничарке;
 20. Портири имају обавезу у зимском периоду прозрочити салу у времену од 23⁰⁰ до 24⁰⁰ часа, а потом затворити све прозоре, док у љетњем периоду отварају прозоре у времену од 4⁰⁰ до 7⁰⁰ 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 прозрачују сваким радним даном у времену од 11⁵⁰ до 12¹⁰, 12⁴⁰ до 12⁵⁵, 17²⁰ до 19³⁰ 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 7⁰⁰ часова), у ходницима 20°С, и у учионицама 22°С (у 7⁰⁰ 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,
- Огласне табла, Улазна врата сале, кабинет физичког васпитања,
- Интернет страница школе,
- Домарима и хигијеничаркама,
- Свеске дежурства портира,
- Директору школе, пом. директора, стру. сарадницима,
- а/а.

У Трну , септембар , 2019. године

Директор школе

Радослав Савановић