

Primijeno: 29.7.2026.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni br.	Prilog:	Vrijednost:
01-606/26-		25/3		

Na osnovu čl. _____ Statuta JU Resursnog centra za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović“ Kotor, Školski odbor na sjednici održanoj 29.7.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU USTANOVE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red JU Resursnog centra za sluh i govor „Dr Peruta Ivanović“ Kotor (u daljem tekstu Ustanova).

Član 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, lica koja nemaju status učenika, profesore, stručne saradnike, službenike i ostala lica zaposlena u Ustanovi, kao i lica koja po raznim osnovama dolaze u Ustanovu.

Član 3.

Sa odredbama ovog Pravilnika odjeljenjske starješine su dužne upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje.

Jedan primjerak Pravilnika ističe se na vidnom mjestu u Ustanovi.

Član 4.

Ustanova radi od 0-24h

U periodu od 22:00 do 06:00 časova Ustanovu obezbjeđuje noćni čuvar.

Za sve zaposlene Resursnog centra radno vrijeme je raspoređeno u okviru šestodnevne radne nedjelje. Subotom je za nastavnike, vaspitače i njegovateljice organizovano obavezno dežurstvo, a tokom nedjelja i praznika radnici imaju posebna zaduženja prema rasporedu dežurstva.

Plan rada od ponedjeljka do petka:

Smjena	Zaposleni	Vrijeme
Jutarnja smjena	Administracija	Od 07:00 do 15:00
Popodnevna smjena	Tehničko osoblje	
	Stručni saradnici	
	Nastavnici osnovne i srednje stručne škole	Od 07.45 do 14:00
	Zaposleni u kuhinji	Od 06.00 h do 13.00
	Vaspitači	Od 11.00 do 22.00 prema rasporedu vaspitnih grupa
	Njegovateljice	Od 06.00 do 22.00
	Zaposleni u kuhinji	Od 13.00 do 20.00
Večernja smjena	Noćni stražar	Od 22.00 do 06.00
	Noćna negovateljica	

Plan rada subotom:

Smjena	Zaposleni	Vrijeme
Jutarnja smjena	Zaposleni u kuhinji	Od 6.00 do 13.00
Popodnevna smjena	Tehničko osoblje i čišćenje	Od 7.30 do 14.00
	Zaposleni u kuhinji	Od 13.00 do 20.00
Večernja smjena	Noćni stražar	Od 22.00 h do 06.00
	Noćna negovateljica	

Nastava u Osnovnoj i Srednjoj školi počinje u 8:00 časova

Školski čas traje 45 minuta.

Nastavnik koji ima posljednji čas u odjeljenju, u obavezije da isprati učenike do Dnevnog boravka i/ili internata.

Raspored časova u redovnim uslovima rada

ČAS	TRAJANJE ČASA
I	08:00 – 08:45
II	08:50 – 09:35
III	09:40 – 10:25
VELIKI ODMOR	10:25 – 10:45
IV	10:45 – 11:30
V	11.35 - 12:20
VI	12:25 – 13:10
VII	13:15- 14:00

Ambulantni rad defektologa odvija u dvije smjene u periodu od 08:00 do 13:00 časova i od 13:00 do 18:00 časova.

Dnevni raspored rada u Internatu radnim danom:

AKTIVNOST	OD	DO
Ustajanje	06.30	07.00
Higijenska priprema i spremanje kreveta	06.30	07.00
Doručak	07.00	07.30
Priprema za nastavu	07.30	07.40
Nastava	08.00	13.10
Pripreme za ručak	13.00	13.10
Ručak	13.10	13.40
Vaspitni rad	14.00	18.25
Odlazak na praktičnu nastavu	14.00	17.00

Slobodne aktivnosti i sl.	18.00	20.00
Priprema za večeru	18.25	18.35
Večera	18.35	19.10
Gledanje TV, slobodne aktivnosti i sl.	19.10	21.30
Korepeticija (srednja škola)	19.10	20.10
Priprema za spavanje	21.30	22.00
Spavanje	22.00	06.30

Dnevni raspored aktivnosti Internata vikendom i praznicima:

AKTIVNOST	OD	DO
Ustajanje	08.00	
Higijenska priprema i spremanje kreveta	08.00	08.20
Doručak	08.20	09.00
Slobodne aktivnosti	09.00	12.00
Ručak	12.00	13.00
Nastava, kulturno zabavne i sportske aktivnosti	13.30	18.00
Večera	18.00	19.00
Gledanje TV	19.30	20.00
Nastavak slobodnih aktivnosti	20.00	21.50
Higijena	21.30	21.50
Priprema za spavanje	21.50	22.00
Spavanje	22.00	08.00

U večernjim časovima, nakon 22:00 časa nije dozvoljeno puštanje glasne muzike i okupljanje korisnika u holu internata.

II BORAVAK U PROSTORIJAMA ŠKOLE

Član 5.

Nastavnici su dužni da dođu prije početka nastave, odnosno časa, najmanje deset minuta kako bi se blagovremeno pripremili za nastavu.

Učenici ulaze u Školu pet minuta prije početka nastave. U slučaju lošeg vremena mogu ući i ranije i boraviti u holu Škole. Učenici napuštaju Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.

Član 6.

Raspored konsultacija odjeljenskih starješina sa roditeljima, raspored radnog vremena sekretarijata Ustanove u vezi sa prijemom stranaka, ističe se na oglasnoj tabli kod ulaznih vrata Ustanove.

Član 7.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Ustanove u danima prijema roditelja ili u vrijeme koje odredi odjeljenski starješina, odnosno predmetni nastavnik.

Član 8.

Učenici, profesori i zaposleni u Ustanovi svoju odjeću i izgled moraju prilagoditi instituciji kakav je Resursni centar.

Nije dozvoljeno sve što se u školskom ambijentu smatra nepristojnim: kratki gornji djelovi odjeće, providna odjeća, bermude, šortsevi, mini suknje, helanke, papuče, japanke, majice koje ne pokrivaju stomak i leđa, majice na bretele, dekoltirane majice i sl..

Tokom pohađanja praktične nastave u kuhinjskom bloku učenici i nastavnici su u obavezi da nose posebnu odjeću i obuću- uniformu.

Član 9.

Stranim i nezaposlenim licima zabranjuje se boravak i zadržavanje u Ustanovi.

Član 10.

U školskom dvorištu parkiranje automobila dozvoljeno je samo za službena vozila Resursnog centra, osim na prostoru pored sportske sale gdje se predviđen parking samo za zaposlene u Resursnom centru.

Zaposleni, učenici i korisnici usluga Ustanove mogu parkirati bicikle, trotinete i motore na predviđeno mjesto za to.

Član 11.

U prostoru Ustanove zabranjeno je: pušenje u zgradi, nošenje oružja, eksplozivnih sredstava i sredstava koja mogu izazvati požar, eksploziju i povrede lica, unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava, prodaja i promet svih roba koje nisu u skladu s ciljevima obrazovno-vaspitnog rada, pisanje po zidovima i inventaru Ustanove, igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, nedolično ponašanje koje na bilo koji način ometa izvođenje nastave i rad u Ustanovi, boravak u hodnicima Ustanove u vrijeme održavanja nastave, napuštanje zgrade u vrijeme trajanja nastave i boravak u školskom dvorištu bez odobrenja dežurnog nastavnika, uvođenje životinja u prostorije i dvorište Ustanove, dovođenje nepoznatih lica u Ustanovu bez odobrenja direktora.

Na osnovu Zakona o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda koji je stupio na snagu avgusta 2019. godine, pušenje je strogo zabranjeno u svim prostorijama i dvorištu Ustanove.

Član 12.

Svi sanitarni čvorovi na spratovima su u vrijeme nastave otvoreni.

Učenicima nije dozvoljen ulazak u toalete i svlačionice suprotnog pola.

Član 13.

Dužnost je učenika, nastavnika, zaposlenih i drugih lica koja borave u Ustanovi staranje o imovini Ustanove. Zaposleni i učenik koji namjerno ili krajnjom nepažnjom i nebrigom prouzrokuje štetu Ustanovi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Član 14.

Radnici Ustanove moraju racionalno koristiti sredstva Ustanove koja su im data na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar zaposleni i učenici su obavezni prijaviti dežurnom nastavniku ili direktoru Ustanove.

Član 15.

Zelene površine, dvorište, školski voćnjak i parking održavaju se redovno, o čemu su dužni da se staraju: radnice na održavanju higijene i domari.

Član 16.

Zaposleni i učenici Ustanove su dužni da se kulturno odnose prema roditeljima i drugim licima koja borave u Ustanovi.

Član 17.

Nakon isteka svog radnog vremena zaposleni su dužni uredno ostaviti svoje prostorije, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Nakon završetka rada druge smjene vaspitači su u obavezi da isključe sva svjetla u hodnicima i zaključaju vrata Škole.

Domari su dužni da obezbijede ključ nastavnicima. Radnice na održavanju higijene moraju zaključavati i otključavati učionice na zahtjev profesora.

Član 18.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati domar i direktor, a izuzetno i druga lica koja odredi direktor. Ključevi ostalih prostorija dostupni su zaposlenima koji borave u njima.

Nastavnici i učenici se moraju u pridržavati obaveze čuvanja školskog inventara.

III UČENICI

Član 19.

U zgradu i učionice učenici su dužni da ulaze bez trčanja, galame i gužve. U školsku zgradu učenici mogu unositi samo knjige, pribor potreban za nastavu, sportsku opremu i uniformu.

Član 20.

Školski čas traje 45 minuta. Veliki odmor je između trećeg i četvrtog časa i traje 20 minuta. Između ostalih časova su mali odmori i traju po 5 minuta.

U slučaju kašnjenja ili nedolaska nastavnika na čas učenici će postupiti prema nalogu dežurnog nastavnika odnosno direktora.

Član 21.

Za vrijeme malih odmora učenici čekaju početak časa ispred kabineta nastavnika kod kojeg po rasporedu imaju slijedeći čas. U toku velikog odmora učenici mogu boraviti u holu i dvorištu Ustanove. U kabinet učenici ulaze zajedno sa nastavnikom.

Član 22.

Učenici ne mogu ulaziti na čas ukoliko su zakasnili.

Izuzetno od st.1. ovog člana učenici koji putuju mogu na početku nastave, zbog kašnjenja gradskog prevoza, uz obrazloženje kašnjenja predmetnom nastavniku, prisustvovati času.

Član 23.

Kada napuštaju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak ličnih stvari, predmeta od vrijednosti i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Ustanovi.

Član 24.

Ukoliko predmetni nastavnik odobri učeniku da privremeno napusti učionicu, a učenik se ne vrati u roku od 10 minuta, nastavnik je dužan da tog učenika upiše kao odsutnog.

Član 25.

Učenici ne mogu bez odobrenja dežurnog nastavnika ulaziti u zbornicu, direktora i sekretara Ustanove, osim po pozivu ili na zahtjev preko odjeljenjskog starješine.

Član 26.

Učenici su dužni da u Ustanovu dolaze uredni i pristojno odjeveni. Za nepoštovanje odredbi ovog člana, učenik može biti udaljen iz Ustanove od strane odjeljenjskog starješine i direktora Ustanove na predlog predmetnog nastavnika i zaposlenog Ustanove.

Član 27.

Ponašanje učenika mora biti u skladu sa pravilima lijepog ponašanja, kućnim redom, čuvajući na taj način i svoj i ugled Ustanove. Učenik mora da se:

- kulturno ponaša u Ustanovi i izvan nje, vodeći računa o ličnom ugledu i ugledu Ustanove;
- održava čistim i urednim svoj radni prostor, prostor Ustanove, dvorište i ostali prostor u kojem boravi u svrhu obrazovno-vaspitnog rada;
- dolazi pristojno odjeven i uredan u Ustanovu ;
- uljudno se odnosi prema učenicima, nastavnicima, zaposlenim i drugim licima koja borave u Ustanovi.

U slučaju povrede učenika tokom nastavnog dana, dežurni nastavnik ili direktora moraju organizovati pratnju medicinskog osoblja naše Ustanove učeniku, obavijestiti roditelja ili staratelja, a po potrebi organizovati i ljekarsku pomoć.

Član 28.

Prilikom izvođenja nastave ili tretmana mobilni telefoni i drugi elektronski uređaji po pravilu moraju biti isključeni ili ostavljeni u torbi tokom nastave, osim ako nisu potrebni za nastavni proces. U slučaju nepoštovanja pravila odjeljenjski starješina je u mogućnosti da reaguje i da učeniku izrekne odgovarajuću vaspitnu mjeru koja je u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku izricanja vaspitnih mjera.

Tokom nastave i školskih aktivnosti, učenicima i nastavnicima je zabranjeno koristiti mobilne telefone, tablete i druge elektronske uređaje koji nisu direktno povezani sa nastavnim procesom. Telefoniranje, slanje poruka, pregledanje interneta i korišćenje aplikacija nije dozvoljeno u učionici.

Ukoliko nastavnici odluče da se telefon koristi u obrazovne svrhe (npr. za pretragu informacija tokom časova ili za rad na aplikacijama koje podržavaju nastavu), učenici mogu koristiti uređaj, ali samo uz prethodnu saglasnost nastavnika.

Učenici su odgovorni za bezbjednost svojih mobilnih telefona i drugih uređaja. Ustanova nije odgovorna za gubitak, oštećenje ili krađu mobilnih uređaja tokom školskih aktivnosti.

Član 29.

Učenici su dužni da čuvaju školski inventar i imovinu. Ako dođe do oštećenja ili uništenja inventarskih predmeta u učionici ili nekoj drugoj prostoriji Ustanove, materijalnu i drugu odgovornost snosi počinilac. Solidarno plaćanje štete moguće je samo uz dogovor na odjeljenskoj zajednici ili roditeljskom sastanku.

Član 30.

Učenik je odgovoran za štetu koju napravi na imovini Ustanove. Roditelj, odnosno staratelj mora Ustanovi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Ustanovi. Takođe, obaveze koje učenik ima prema drugim pravnim licima za usluge čiji je organizator Ustanova (izleti, ekskurzija itd.) moraju se blagovremeno izmiriti.

Učeniku ne može biti izdato svjedočanstvo ili drugi dokument dok svoje obaveze prema tim osnovama ne izmiri.

Član 31.

Za vrijeme nastave fizičkog vaspitanja učenici moraju vrijedne predmete, novac itd. dati na čuvanje redaru ili drugom učeniku koga odredi predmetni profesor, a ako to ne urade sami snose odgovornost za njihov eventualni nestanak. Učenici koji su oslobođeni nastave, koji iz drugih razloga ne vježbaju, moraju biti prisutni na času.

Član 32.

Za kolektivno napuštanje nastave, pored neopravdanih časova, primijeniće se odredbe odgovarajućeg Pravilnika, a odjeljski starješina je dužan da odmah sazove roditeljski sastanak.

Član 33.

Učenik je dužan da opravda svoje izostanke u skladu sa Pravilnikom koji to reguliše.

Član 34.

Roditelj učenika može opravdati izostanke učenika od tri ili najviše četiri dana.

Ako je broj dana odsustvovanja veći od broja dana predviđenim stavom dva ovog člana, neophodno je dostaviti opravdanje od izabranog ljekara.

IV NASTAVNICI

Član 35.

Nastavnici su dužni dnevnik da uzmu i vrate u zbornicu, a nije dozvoljeno da umjesto njih to obavljaju učenici.

Član 36.

Nastavnici moraju uredno na vrijeme voditi pedagošku dokumentaciju, sekretarijatu ili pedagoško-psihološkoj službi, kako bi se školska administracija mogla redovno pravilno voditi.

Član 37.

Zaposleni su dužni svakog dana pogledati oglasnu tablu u zbornici kako bi se upoznali sa eventualnim promjenama u rasporedu, planiranim zamjenama, saopštenjima i obavještenjima. Nastavnik, stručni saradnik i saradnik koji nije prisustvovao sjednicama odjelenskog, odnosno Nastavničkog vijeća stručnog aktiva, mora svoj izostanak opravdati, i naknadno se informisati o sadržaju i bitnim odlukama koje su na njoj donešene.

Član 38.

Nije dozvoljeno učenika u toku časa slati za privatne usluge.

Za vrijeme časa učenik ne smije na bilo koji način ometa rad nastavnika.

Član 39.

Nedolično ponašanje učenika na času, nastavnik rješava u učionici, a ako to ne uspije, upućuje učenika na odjeljenjskog starješinu koji iz razgovora sa učenikom procjenjuje da li uključiti pedagoga ili psihologa.

Učenik je dužan da se poslije razgovora vrati na čas, u suprotnom, smatra se da je samovoljno napustio nastavu.

Član 40.

Predmetni nastavnik je dužan da na početku časa evidentira odsustvo učenika.

Redar je dužan da blagovremeno i tačno informiše nastavnika o odsustvu učenika odjeljenja sa nastavnog časa ili drugog oblika obrazovno-vaspitnog rada da se stara o čistoći školske table.

Predmetni nastavnik je obavezan da zapiše sve odsutne učenike odjeljenja sa njegovog časa.

Predmetni nastavnik ne može dozvoliti odsustvo učenika sa svoga časa.

Ukoliko učenik iz bilo kojeg razloga zakasni na početak nastave predmetni nastavnik prima ga na čas uz evidentiranje u odjeljenjsku knjigu koliko je učenik zakasnio.

Ako se učenik kome je dozvoljen izlazak zadržao duže od 10 minuta predmetni nastavnik je obavezan da ga upiše.

V DEŽURSTVO U ŠKOLI

Član 41.

Dežurstvo nastavnika u Ustanovi je obavezno. Izuzetno, dežurstvom mogu biti obuhvaćeni i ostali zaposleni u Ustanovi. Raspored dežurnih nastavnika ističe se u zbornici.

Nastavnici dežuraju u glavnom holu i dvorištu Ustanove.

Za dežurstvo se određuju tri nastavnika.

Dežurni nastavnici dežuraju za vrijeme odmora i između časova.

Tokom dežurstva dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva.

VI BIBLIOTEKA

Član 42.

Knjige koje učenik zaduži u školskoj biblioteci mora čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Član 43.

U slučaju gubitka ili oštećenja knjige, učenik je dužan da nadoknadi štetu na način što će donijeti novu ili neku drugu knjigu potrebnu biblioteci, a materijalno iste ili približne vrijednosti.

Član 44.

Učeniku koji nije vratio knjige na kraju školske godine, ne može se izdati svjedočanstvo ili diploma dok ne vrati zadužene knjige.

VII KRŠENJE KUĆNOG REDA

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza nastavnika i učenika Ustanove.

Nastavnik, odnosno zaposleni koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obaveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je prema Statutu Ustanove i pravilnicima. Lice koje za vrijeme boravka u Ustanovi krši kućni red, odgovorno je za štetu koju učini Ustanovi, a dežurni nastavnik i direktor su dužni da ga udalje iz prostorija Ustanove.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na sjednici Školskog odbora. Predlog za izmjenu i dopunu Pravilnika mogu davati Nastavničko vijeće i učenici preko Učeničkog parlamenta. Sa odredbama ovog Pravilnika moraju biti upoznati svi učenici prilikom upisa i radnici prilikom zapošljavanja.

Na način na koji se donio ovaj pravilnik može biti dopunjen ili izmijenjen.



Predsjednik/ca Školskog odbora