



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СРЕДНО СТРУЧНО ОПШТИНСКО УЧИЛИШТЕ
КОЛЕ НЕДЕЛКОВСКИ
Бр. 03-591
14.09.2020 год.
ВЕЛЕС

КУЌЕН РЕД НА УЧИЛИШТЕТО за учебната 2020/2021 година

I Општи одреби

Со куќниот ред се регулира редот, дисциплината, односите меѓу учениците, наставниците и наставата во Училиштето согласно Одлуката на МОН за повторно отворање на училиштата во учебната 2020/2021 година.

Според Законот за средно образование, како и Статутот на Училиштето, учениците имаат права кои ги остваруваат преку наставата и други облици на воспитно образовна работа, а истовремено имаат и обврски кои треба да ги исполнуваат и почитуваат, а кои се дополнети со Планот и Протоколите за реализација на воспитно образовниот процес во учебната 2020/2021

1. Наставата за учениците се реализира со учење на далечина и со физичко присуство.
2. Редовната настава за општо образовните предмети и наставата за теоретско-стручните предмети се реализира од далечина, а практичната настава во училиште и во компанија, учењето преку работа кај работодавач, феријалната практика се организирана со физичко присуство согласно усвоените Протоколи.
3. Учениците кои имаат потврда од матичен лекар/педијатар дека поради својата здравствена состојба не треба да посетуваат настава со физичко присуство, следат настава со учење од далечина.
4. За настава на далечина, наставниците ќе употребуваат националната платформа за учење на далечина која овозможува двонасочна интеракција и комуникација на наставникот и ученикот.
5. Доколку ученикот кој следи настава со учење на далечина не се вклучи на настава повеќе од пет дена ќе бидат преземени мерки согласно Планот.
6. За учениците кои немаат пристап до ИКТ или интернет, училиштето може да организира настава со физичко присуство во училиште, само со согласност од родителите/старателите и исклучива согласност од Владата во утврдената постапка од точка 6 согласно Планот.
7. За реализација на практичната обука и учењето преку работа, училиштето изготвува распоред за користење на училишните капацитети кој го истакнува на видно место во училиштето.
8. Учениците во паралелки во кои се одвива дуално образование, практичниот дел од наставата, во компаниите, се одвива со физичко присуство на работно место, со почитување на општите протоколи за заштита и на протоколите на компаниите каде се изведува практичната настава.
9. Феријалната практика и учењето преку работа кај работодавач се реализира со физичко присуство во компанија/работодавач согласно Упатството за феријална практика донесено од страна на Центарот за стручно образование и обука.

10. За нередовно присуство на наставата се применуваат педагошките мерки утврдени во Законот за средното образование

II Организација и реализација на наставниот процес

11. Училиштето работи од 7.00 до 20.00 часот и наставата е организирана во две смени: прва смена од 7.30-12.45, втора смена од 13.30-20.00

12. Учениците доаѓаат на настава со физичко присуство согласно Распоредот за влегување и излегување.

13. Наставата започнува во 7.30 за прва смена, односно во 13.30 за втора смена

14. Времетраењето на наставниот час е 35 минути.

15. После секој наставен час се користи одмор од 5 минути. Големиот одмор е во траење од 15 минути, во првата смена е после вториот час, а во втората смена е после третиот час.

16. Учениците излегуваат од училишната само на големиот одмор согласно Распоредот за влегување и излегување.

17. Задолжително е носење на заштитна маска/прекривка на лицето од страна на учениците и вработените за време на престој во училиштето, освен кога се на отворено во училишниот двор и на препорачаното растојание.

18. Учениците и сите вработените задолжително треба да ја почитуваат мерката за физичка дистанца од најмалку 1,5 метри при реализација на наставата со физичко присуство

19. Да се одржува физичката дистанца меѓу наставник и наставник/друг вработен во училиштето, наставник и ученик и наставник и родител/старател на ученикот согласно протоколите.

20. Задолжително е носење картички за обележување и идентификација, се воведуваат задолжителни дежурства за наставниците, а дежурните наставници се придржуваат кон должностите согласно Распоредот за влегување и излегување, и организацијата на протокот.

21. Задната врата на училиштето ќе биде отворена за време на големиот одмор и на крајот на наставата со физичко присуство.

22. По завршување на наставата со физичко присуство учениците ја напуштаат училишната зграда согласно Распоредот за влегување и излегување.

23. Се забранува влез за родители/старатели освен на ученици со посебни образовни потреби со задолжително почитување на мерката за физичка дистанца и носење на маска/прекривка за лице.

24. Сите потреби од административен карактер учениците ги остваруваат преку класните раководители и Пренесувањето на информациите и состаноците со родителите/старателите се одвива преку телефон или преку некоја онлајн апликација, којашто ќе ја договорат родителите и наставниците.

25. Училиштето организира редарска служба во училиштето, со цел спроведување на редот и одржување на потребното растојание меѓу учениците од минимум 1.5 метри пред и внатре во училиштето и тоа 2 редари пред влезот на училиштето и 2 редари во училиштето. Редарите да се ангажираат од редот на вработените во училиштето, за што одлучува директорот на средното училиште.

26. Ученикот, како субјект во воспитно образовниот процес, да има јасна слика за својата положба и улога во училиштето и да ги знае своите права и одговорности и да ги извршува истите согласно Протоколите.

27. Секогаш да служи за пример со својот изглед и однесување и да формира културни и естетски навики, да внимава на својот морален лик

28. Да ја почитува личноста на своите соученици, наставници и родители и да ја цени меѓусебната зависност на индивидуи и групи

29. Ученикот кој ќе задоцни на настава, предметниот наставник е должен да го прими на час и да го евидентира во дневникот со времето во кое пристигнал. Класниот раководител го регулира статусот на изостанувањето.

30. Во случај кога наставникот од било која причина не е на часот подолго од 10 минути, потребно е дежурниот ученик да го извести раководителот на смена, поради регулирање на часот

31. Додека трае часот, забрането е излегување од часот и шетање низ ходници за да не се наруши текот на наставата.

32. За време на наставата потребно е во училишната зграда да има работна дисциплина

33. Се забранува групно и индивидуално напуштање на часови. Поради истото на учениците ќе им бидат изречени педагошки мерки

34. Должност е на сите ученици и вработени за време на одморите да ги почитуваат мерките за заштита од КОБИД 19 и да внимаваат на хигиената во тоалетните простории, ходниците во училиштето и во училишниот двор (отпадоци, отпушоци да бидат фрлани во соодветни корпи за отпадоци)

35. Најстрого е забрането пушење во училиштето и внесување на дрога и алкохол

36. Најстрого се забранува непочитување, нарушување на личноста и угледот и физичкиот интегритет на соучениците, вработените и наставниците во и надвор од училиштето

37. Најстрого е се забранува предизвикување на тепачки, а меѓусебните недоразбирања учениците да ги решаваат на другарски начин, сами или во рамките на Класната заедница, или во соработка со раководителот на паралелката.

38. Должност на сите учениците е културно и совесно да се однесуваат кон училишниот имот, кабинетите, компјутерите, училишниот инвентар, инсталациите и сл. Секоја направена штета ќе се надокнадува, а за одредени штети се изрекуваат педагошки мерки според Статутот на училиштето.

39. Забрането е да се пишува во зградата на училиштето

40. Најдоследно да се почитува правилникот за употреба на учебниците, а тоа значи:

- На почетокот на учебната година, сите ученици ќе добијат комплет бесплатни учебници.

- За истите ќе потпишат документ за што се обврзуваат да ги вратат во исправна состојба

- Учениците не смеат да ги оштетуваат, бележат и поцртуваат одредени реченици или делови од текстот на учебникот

- По завршувањето на наставната година, учениците се должни да ги вратат учебниците неоштетени и во добра состојба

- Ако ученикот не го врати комплетот на учебници или го врати општетен, неговиот родител односно старател ќе ја надомести вредноста на комплетот на учебници

- Степенот на оштетување на учебниците ќе го утврдува комисја за распределба на учебници формирана од страна на директорот

