

OSNOVNA ŠKOLA
TOMAŠA GORIČANCA
MALA SUBOTICA

**PRAVILNIK
O
KUĆNOM REDU**

lipanj 2015.

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi 152/2014. i članka 26. i 58. Osnovne škole Tomaša Goričanca Mala Subotica Školski odbor nakon rasprave provedena na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na 17. sjednici održanoj, 2.6. 2015. donio je

P R A V I L N I K **o k u ć n o m r e d u**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Tomaša Goričanca Mala Subotica (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku školske godine.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaza u školu te na mrežnoj stranici Škole.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, zaposlenici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- privatno korištenje mobitela u radno vrijeme

Ućenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Ćlanak 6.

Dužnost je radnika, ućenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Ćlanak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su ima stavljena na raspolaganje.

Svaki uoćeni kvar na instalacijama elektrićne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i ućenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Radnici i ućenici u školi moraju racionalno koristiti energente, vodu, potrošni materijal i pažljivo se odnositi prema sredstvima škole.

Ćlanak 8.

Radnici i ućenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema rođiteljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Ćlanak 9.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti elektrićne aparate i zaključati radne prostorije.

III. RADNO VRIJEME

Ćlanak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 19 sati, a športska dvorane do 22,00 sata.

Ćlanak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema raspoređu radnog vremena, a najmanje 10 minuta prije početka rada. Naćin evidencije nazoćnosti na radu određuje ravnatelj.

Ćlanak 12.

Raspoređ radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijamom stranaka obvezno se istiće na ulaznim vratima Škole.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 14.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje te na školskom autobusu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- u školi nositi papuče, a u sportskoj dvorani sportsku obuću
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 17.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 20.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 21.

Zabranjeno je nošenje i uporaba mobitela u školu osim u iznimnim slučajevima uz odobrenje razrednika ili ravnatelja. Hitne pozive učenici mogu obaviti u školi.

Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. U matičnoj školi dva su velika odmora po 15 minuta. Poslije drugog sata kada je organizirana užina za učenike od 1.-4. razreda, te poslije trećeg sata kada je organizirana užina za učenike od 5.-8. razreda. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole, uz uvjet ispunjenosti funkcionalnih i sigurnosnih pretpostavki. Učenici su obvezni u školi nositi školske papuče u kojima ne mogu izlaziti iz škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari se brinu o redu u razredu

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 26.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 27.

Redare iz članka 25.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 30.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava te su dužni otkloniti nastalu štetu.

V. DEŽURSTVA

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, tehničko - pomoćno osoblje i eventualno učenici. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku Učiteljskog vijeća.
Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i web stranici škole.

Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni učitelji, tehničko - pomoćno osoblje ili dežurni učenici:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

Članak 34.

Dežurni učitelj i učenik vodi knjigu dežurstva koja se čuva u zbornici škole. U knjigu dežurstva upisuju se podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 35.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povrjedu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema statutu Škole. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili učenik treba je udaljiti iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

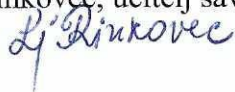
Članak 36.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu iz 2008. godine (KLASA:003-05/08-01/05, URBROJ:2109-10/08-01)

Članak 37.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Pravilnik o kućnom redu objavljen je dana, 2.6. 2015.

Predsjednica Školskog odbora:
Ljiljana Rinkovec, učitelj savjetnik



Ravnateljica škole:
Đurđa Horvat, prof.



KLASA:003-05/15-01/ 01
URBROJ:2109-35-15-01