



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ČAVLE

Čavja 47, 51219 Čavle
OIB 85168360573

Tel. 051/259-570 Fax 051/259-169
e-pošta: os.cavle@gmail.com

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE ČAVLE

Sadržaj

<i>I.</i>	<i>OPĆE ODREDBE</i>	<i>3</i>
<i>II.</i>	<i>PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE</i>	<i>3</i>
<i>III.</i>	<i>RADNO VRIJEME</i>	<i>4</i>
<i>IV.</i>	<i>PRAVA I OBVEZE UČENIKA</i>	<i>5</i>
<i>V.</i>	<i>DEŽURSTVA</i>	<i>7</i>
<i>VI.</i>	<i>POSTUPANJE PREMA IMOVINI</i>	<i>8</i>
<i>VII.</i>	<i>POVREDE KUĆNOG REDA</i>	<i>9</i>
<i>VIII.</i>	<i>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</i>	<i>10</i>

Na temelju odredbe članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/8, 86/9, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 42. sjednici održanoj dana 15.2.2016. godine usvaja sljedeći

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi (školskoj zgradi, školskom dvorištu, školskom igralištu ili kod realizacije izvanučionične nastave)
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Postupanje u slučaju povrede odredaba Pravilnika

Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole s odredbama ovoga Pravilnika.

Razrednici su dužni, na početku svake školske godine, upoznati učenike i njihove roditelje s odredbama ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik biti će istaknut na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Roditelji ili druge osobe koje dolaze u Školu dužne su se prijaviti dežurnoj osobi na ulazu u Školu koja ih upućuje u odgovarajuću službu Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole

- bacanje otpadaka (papira, žvakaćih guma i sl.) izvan koševa za otpatke
- nošenje oružja, sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti život učenika i radnika Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- korištenje mobilnog uređaja za vrijeme nastave
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje i prikazuivanje neprimjerenog sadržaja u bilo kojem obliku
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- dovođenje trećih osoba u Školu, bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja .

Članak 6.

Radnici i učenici Škole dužni su se uljudno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 7.

Radnici i učenici su se dužni primjerenom odijevati.

III. RADNO VRIJEME

Članak 8.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 sati do 18,35 sati.

Članak 9.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Radnici ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole su dužni pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 10.

Radno vrijeme učitelja određeno je rasporedom sati. Svaki učitelj je obvezan svakog dana provjeravati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva te vrijeme prijema stranaka obavezno se ističe na vratima njihovog ureda.

Članak 12.

Radnici Škole se ne mogu udaljavati iz Škole odnosno odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje moraju opravdati odmah po povratku.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežnih stranica Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 14.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće obavijesti, pri tome ne ulazeći u zbornicu i učionice.

Radnici Škole dužni su učeniku, roditelju, skrbniku ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici ili ostali koji čekaju nastavu mogu boraviti u školskom dvorištu ili u predvorju Škole.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- 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
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

Članak 17.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
U kabinet učitelja učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 20.

Učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobitel, mp3 player, Ipod, Ipad i druge slične uređaje.

Članak 21.

Učitelj ne smije, za vrijeme nastave, poslati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Za vrijeme velikog odmora, učenici, ne smiju napuštati školsko dvorište odnosno okoliš Škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u školi.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala

- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlaštenu su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti treće osobe u školu.

U školskim prostorima učenici moraju održavati red i tišinu.

Nije dozvoljeno trčanje, klizanje, ljuljanje na stolicama, pisanje po klupama i zidovima učionica, sjedenje na klupama, radiatorima, prozorima, stepenicama, po podu, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove i sl.

Članak 27.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u prethodnom stavku ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturiječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

V. DEŽURSTVA

Članak 28.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, učenici i pomoćno – tehničko osoblje Škole.

Raspored dežurstva učitelja i pomoćno – tehničkog osoblja utvrđuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učenika određuje razrednik.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 29.

Dežurni učitelj i pomoćno – tehničko osoblje dežuraju na ulazu u Školu, u prizemlju i na katu Škole te u školskom dvorištu.

Dežurstvo traje od 7,30 sati do 13,10 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno od 13,10 sati do 18,40 sati u poslijepodnevnoj smjeni.

Dežurni učitelj i pomoćno – tehničko osoblje:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 30.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 31.

Dežurni učenik dežura na katu Škole.

Dežurni učenik:

- vodi evidenciju dežurstva
- daje potrebne obavijesti učenicima, roditeljima i drugim osobama
- o svim poteškoćama obavještava dežurnog učitelja.

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 32.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su se brinuti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja .

Članak 33.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na za to predviđeno mjesto u Školi .

Članak 34.

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

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

Članak 35.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici Škole ravnatelju.

Članak 36.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

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.

Članak 37.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

VII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 38.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 39.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 40.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja opisanih odredbama članka 32. i 33. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu, koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz odredaba članka 32. i 33. ovog Kućnog reda, da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 41.

Postupanje učenika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se neprihvatljivim ponašanjem te mu se može izreći pedagoška mjera sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 42.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze te mu se može izreći opomena sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 43.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 45.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 24.1.2013.godine., KLASA 012-01/13-01/01, URBROJ 2170-55-01-13-1.

Predsjednica Školskog odbora:

Jasna Juretić, nastavnik

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15.2.2016.godine.

Osnovna škola Čavle

Ravnateljica Tanja Stanković, prof.