

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 181.Statuta Osnovne škole Marina Držića, Dubrovnik Školski odbor je na sjednici održanoj 24.6.2015. godine, donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Etičkog kodeksa nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti Škole i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

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

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ukoliko tijekom školske godine u razredni odjel dođe novi učenik, razrednik je dužan upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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.

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- 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 ili dolazak pod djelovanjem navedenih
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, bokseri i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, zidovima i ogradama
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt. Iznimka su psi vodiči.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

Radi sigurnosti učenika, školsko dvorište je predviđeno za ljude, a ne za vožnju i parkiranje bicikli, motora, automobila. Iznimku čine vozila za prijevoz učenika s teškoćama, vozila dostave ili posebne situacije u vrijeme velikih skupova u školi.

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 13.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 14.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 15.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnik rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 16.

Školska dokumentacija ne smije se nositi izvan prostora Škole.

Dnevnik i imenik rada nosi učenik kojeg je razrednik zadužio na početku školske godine, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik kojeg je imenovao razrednik.

Učenik koji nosi dnevnik i imenik rada odgovoran je za njegov eventualni gubitak ili oštećenje. Tijekom nošenja dnevnika i imenika učenik ga ne smije otvarati, listati, davati drugim učenicima kao ni usputno odlagati (kod dežurnog učenika, na stubištu, na podu, u dvorištu i slično)

Na početku nastavnoga dana predmetni učitelj uzima dnevnik i imenik rada te ga nosi u razred. Na kraju nastavnoga dana predmetni učitelj zadnjeg nastavnog sata vraća dnevnik i imenik rada u spremište.

Između nastavnih sati dnevnik nosi učenik kojega je razrednik zadužio, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik.

IV. KULTURNO OPHODENJE I ODIJEVANJE

Članak 17.

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

Radnici i učenici u Školu dolaze uredno i primjereno odjeveni i uljudno se međusobno pozdravljaju.

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sat.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, 15 minuta prije početka nastave. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, satničara ili dežurnog učitelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Po dolasku s bolovanja radnici su dužni o svom dolasku na posao obavijestiti ravnatelja, tajnika i satničara.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

Radnik Škole ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako radnik napusti prostorije odnosno radno mjesto bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga čini povredu radne dužnosti.

Članak 21.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 22.

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

Članak 23.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se 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 poštivati drugoga te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, izražava neprijateljstvo i nesnošljivost, ismijava, isključuje iz komunikacije ili igre, širi neistine, uvrede, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 26.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

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

Napuštanje Škole i školskog dvorišta u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje razrednika, stručnih suradnika ili ravnatelja, a uz suglasnost roditelja.

Članak 27.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu

- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- 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, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- uljudno se ponašati prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ih pozdraviti u školskom prostoru i izvan njega
- ustajanjem pozdraviti učitelja ili drugog radnika Škole pri ulasku u učionicu na početku ili za vrijeme nastavnog sata
- obavljati dužnost redara, predsjednika i blagajnika razreda te sudjelovati u radu Vijeća učenika
- dežurati prema utvrđenom rasporedu uz dozvolu razrednika
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, tablet, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 28.

Učenik ima pravo:

- na mali i veliki odmor tijekom nastave (mali odmor traje 5, a veliki 15 minuta)
- koristiti se školskom imovinom
- biti pravodobno obaviješten o svim temama koje su bitne za njegova osobna i obrazovna postignuća
- dežurati prema utvrđenom rasporedu
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- sudjelovati u aktivnostima i projektima Škole

Članak 29.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole ili dežurnih učitelja.

Članak 30.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 31.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 32.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 33.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 34.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu. Na početku nastavnog dana učionicu otključava predmetni učitelj. Iznimno, učionice se mogu otključati i ranije učenicima s teškoćama.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 35.

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 ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 36.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati

putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 37.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 38.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 39.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

Članak 40.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 41.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnoga dana.

Članak 42.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 43.

Učenici dolaze na nastavu uredni, u čistoj i primjerenom odjeći i obući bez suvišnih ukrasnih detalja neprimjerenih učenicima njihove dobi. Time se zabranjuje dolazak učenika odjevenih u hlače iznad koljena (šorc), mini suknje, majice s bretelama, odjeću koja otkriva trbuh, nošenje velikih naušnica i ogrlica te obojanu kosu neprimjerenim bojama (narančasta, zelena, ljubičasta i slično). Nije dopušteno dolaziti u školu nalakiranih noktiju. Nije dopušten dolazak u neprimjerenom obući: štiklama, japankama i šlapama. U zgradi škole neprimjerenom je imati kape,

kapuljače ili marame na glavama. Zabranjuje se upotreba šminke i ostalih sredstava koja narušavaju izgled pristojnog učenika.

IX. DUŽNOSTI UČITELJA

Članak 44.

Učitelji i stručni suradnici su dužni:

- odgajati i poučavati učenike
- u svom radu postupati savjesno i odgovorno prema pravilima struke i u skladu s načelima humanosti, moralnosti i vrijednosti
- postupati jednako prema svim učenicima bez diskriminacije ili povlašćivanja (na bilo kojoj osnovi)
- biti primjer i uzor učenicima
- učenike motivirati za učenje, poticati na izražavanje vlastitog mišljenja te kod njih razvijati samopouzdanje
- čuvati profesionalnu tajnu
- surađivati s roditeljima učenika te im davati informacije o napredovanju djeteta u vrijeme koje je unaprijed dogovoreno, a kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke
- izvještavati roditelje o uspjehu učenika, ponašanju i aktivnostima učenika te izostancima s nastave
- stručno se usavršavati
- kulturno i uljudno se ophoditi s učenicima, roditeljima, radnicima Škole te svim drugim osobama s kojima svakodnevno komuniciraju
- stručno i profesionalno se odnositi prema radu i radnim obvezama
- sudjelovati u radu školskih tijela

Članak 45.

Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan. Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva i primjerena pozivu koji obavljaju. Odjeća kod žena ne smije biti uska i kratka, kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela, kako ne bi negativno djelovala na pažnju učenika.

Članak 46.

Učitelji trebaju biti objektivni i nepristrani pri ocjenjivanju učenika.

Članak 47.

Međusobni odnos učitelja, kao i odnos učitelja i stručnih suradnika treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, kolegijalnosti, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji te profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Članak 48.

Na zamolbu ili zahtjev roditelja ili skrbnika učenika učitelj ga je dužan primiti na razgovor te saslušati, ako se time ne remeti redoviti nastavni proces.

U vrijeme predviđeno za informacije učitelj je dužan biti dostupan svim roditeljima zainteresiranima za razgovor.

X. ODMOR

Članak 49.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenici ostaju u učionici uz prisustvo predmetnog učitelja koji održava sljedeći sat. Uz dozvolu učitelja učenik može izaći iz učionice (WC,tajništvo, stručna služba, školska knjižnica...)

Za vrijeme malog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena, a u slučaju kiše i za vrijeme velikog odmora.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (knjiga, otpadaka hrane, papira, boca – staklenih/plastičnih).

Članak 50.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 51.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 52.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako dežurni učitelj ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu voditelj smjene ili ravnatelj će učenike poslati kući.

- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- 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 53.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 54.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XII. DEŽURSTVA

Članak 55.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Na dežurstvo učenika se raspoređuju učenici 4., 6., 7. i 8. razreda i to po dva učenika. Iznimno, mogu dežurati i učenici drugih razreda.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva.

Učenici dežuraju na glavnim ulazima u Školu.

Članak 56.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj Škole na Učiteljskom vijeću.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 57.

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

Članak 58.

Svaki tjedan na satu razrednika razrednici su dužni odrediti dežurne učenike za svaki dan u idućem tjednu.

Ukoliko je učenik s popisa spriječen doći na dežurstvo, dužan je o tome obavijestiti svog razrednika.

Nisu dopuštene promjene dežurstava bez suglasnosti razrednika i znanja ravnateljice.

Razrednici popis dežurnih učenika dostavljaju stručno-razvojnoj službi škole najkasnije svakog petka do 13 sati.

Članak 59.

Dežurni učenik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- pazi da su vrata Škole zatvorena

Članak 60.

Dežurni učenik vodi list dežurstva te ga na kraju dežurstva vraća na za to predviđeno mjesto.

U list dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Članak 61.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji i ostale stranke se pri ulasku u školsku zgradu javljaju dežurnom učeniku.

XIII. VODITELJ ŠKOLE S POSEBNIM PROGRAMOM

Članak 62.

Voditelj smjene dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- vodi računa o početku nastave te jesu li svi učitelj nazočni
- u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred te pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- u slučaju iznenadne spriječenosti dolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 63.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 64.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 65.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 67.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 16.3.2009. godine

Predsjednica Školskog odbora :
/ Ivana Šutalo/

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 24.6.2015. godine

Ravnateljica :
/ Zrinka Capor/