

Temelju članka 173. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i vijeća učenika, na sjednici održanoj dana 31.kolovoza 2009. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac, a posebice:

- prava i dužnosti učenika i radnika
- ponašanje u prostorima Škole,
- čuvanje školske i osobne imovine,

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike učenika i ostale posjetitelje u Školi.

Odredbe Pravilnika koje se odnose na organizaciju ulaska u školu, raspored odmora i zaduženja dežurnih učenika primjenjuju se i u područnoj školi.

Članak 3.

Sa odredbama ovog Pravilnika razrednici će upoznati učenike i njihove roditelja, a ostala lica koja ulaze u školu, kada je to potrebno, dežurni učitelji ili dežurni učenici.

Pravilnik je postavljen na vidna mjesta na glavnom ulazu u školu.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Pravilnika.

Razrednik je obavezan upoznati učenike i roditelje odnosno skrbnike s odredbama Pravilnika. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su upoznati učenike s odredbama Pravilnika o ponašanju učenika u sportskim prostorima.

II. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

OPREMA UČENIKA ZA ŠKOLU

Članak 4.

Učenik dolazi u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim školskim priborom potrebnim za rad toga nastavnog dana.

Udžbenici, bilježnice i školski pribor trebaju biti uredni i očuvani .

Članak 5.

Za vrijeme boravka u Školi učenici trebaju nositi kućne papuče .

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku obuću i odjeću (bijela majica, dres).

Članak 6.

Učenicima je zabranjeno koristiti za vrijeme nastave predmete nepotrebne za rad (mobitel, walkman i sl.).

U slučaju nedopuštenog korištenja, aparati će biti privremeno oduzeti i vraćeni učeniku ili njegovom roditelju.

Članak 7.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela, fotoaparata ili dragocjenosti koje nisu nužne za rad .

OSOBNNA HIGIJENA

Članak 8.

Učenici borave u Školi prikladno odjeveni za rad na nastavi.

Nije dozvoljeno nositi majice bez rukava, dubokog dekoltea , kratke suknje i hlačice kraće od ½ natkoljenice.

Odjeća i obuća učenika mora uvijek biti čista i uredna.

Članak 9.

Učenici trebaju prati ruke prije jela, nakon upotrebe toaleta i uvijek kada su im nečiste.

Članak 10.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papir, žvakaće gume, ambalažu i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina, video i audio materijala nepoćudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

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

Svima je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 11.

Učenici u učionici na početku i kraju sata pozdravljaju učitelja ustajanjem.

Članak 12.

Kod susreta poznatih osoba u Školi, izvan Škole i međusobno, učenici pozdravljaju s “dobro jutro (dan, večer)”.

Učitelji i ostali radnici dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 13.

Učenici oslovljavaju učitelje s “učitelju” odnosno “učiteljice”.

Ostale odrasle osobe u Školi učenici oslovljavaju s “gospođo” / “gospodine”.

MEDUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 14.

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
Obveza je učenika ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom.

III. RED U ŠKOLI

RADNO VRIJEME

Članak 15.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava u matičnoj školi se odvija u dvije smjene , koje se tjedno izmjenjuju ,područne škole rade samo u jednoj smjeni , jutarnjoj, u skladu s rasporedom sati i zaduženjima u dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 16.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenog Godišnjim planom i programom rada škole.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 17.

Radno (nastavno) vrijeme Škole je :

- prije podne 6,55 do 13,40
- poslije podne 12,55 do 18,50

Područna škola Lađanska i Breznica Našička

- prije podne 8,00 do 13,00

Izvan vremena navedenog u st.1. ovoga članka zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja.

Članak 18.

Radno vrijeme tajnika i računovodstva je u pravilu od 7,30 do 15,30 sati.

Radno vrijeme stručnih suradnika je 40 sati tjedno.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 21.

Učenici i učitelji dužni su dolaziti redovito i na vrijeme u školu.
Učenici čekaju znak zvona za početak nastave ispred Škole.

Članak 22.

Na prvi znak zvona, učenici se preobuvaju u predvorju škole u odgovarajuće papuče. Tek tada odlaze u školu i ostavljaju suvišnu odjeću i obuću.

Članak 23.

Dežurni učenik i učitelj dolaze u školu 20 minuta prije početka nastave.

Članak 24.

Po školskim hodnicima i stepeništu učenici se kreću desnom stranom, umjerenim hodom jedan za drugim. Pri kretanju hodnicima i stubištima ne smetaju jedni drugima, ne guraju se, ne trče, ne vrište.

Kada susretnu starije osobe uklanjaju se i osiguravaju nesmetan prolaz.

Članak 25.

Učenici koji ulaze u školsku zgradu nakon zvona za početak nastave, zakasnili su. Dežurni učenik će ih pustiti u Školu i zabilježiti njihova imena u knjigu dežurstva. Ako su zbog nevremena ili kašnjenja autobusa zakasnile veće grupe učenika, dežurni učenik će ih uputiti da svi zajedno uđu u učionice. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

RED U UČIONICAMA

Članak 26.

Nastavni sat započinje znakom zvona. Ako se dogodi da učitelj nije došao u učionicu, učenici su dužni sjediti na svojim mjestima. Ne dođe li učitelj ni nakon pet minuta od početka sata, predsjednik razreda obavještava, ravnatelja, stručnog suradnika ili tajništvo škole. Obaviješteni radnik će poduzeti korake za daljnje odvijanje nastave.

Članak 27.

Raspored sjedenja učenika u učionici vrši razrednik odnosno predmetni učitelj pod svojim satom. Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici.

Članak 28.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu. Za vrijeme nastave učenik ne smije biti isključen sa sata.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj će učenika uputiti stručnom suradniku i o tome obavijestiti razrednika.

Članak 29

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl.).

Učenici koji iz opravdanog razloga grupno (npr. izvanučionična nastava) napuštaju školsku zgradu, prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja.

Stražnja vrata se zaključavaju za vrijeme nastave.

U vrijeme nastave zabranjeno je zadržavanje i igranje na školskom igralištu bez nazočnosti učitelja.

Članak 30.

Za vrijeme sata učenici dižu ruke kad to traži učitelj ili kada se javljaju za riječ.

Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

Članak 31.

Ako učenik ulazi u učionicu za vrijeme nastave, prije ulaska treba pokucati, izložiti razlog dolaska i po obavljenom poslu uz pozdrav otići iz učionice.

Isto se odnosi na sve druge osobe koje službeno ulaze u učionicu za vrijeme nastave.

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

Ako trebaju nekog od osoblja, obavještavaju dežurnog učenika koji će pozvati dotičnu osobu.

Članak 32.

U učionice učenici ulaze na poziv učitelja. Nakon završetka rada učitelj zaključava učionicu.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak imovine učenika za vrijeme njihova boravka u Školi ili sportskoj dvorani.

ODMOR

Članak 33.

Mali odmori traju pet minuta.

Izlazak za vrijeme malog odmora dopušten je radi uporabe toaleta, pripreme nastavnih sredstava i promjene učionice.

Članak 34.

Veliki odmor poslije drugog sata traje 15 minuta.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica.

Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze objedovati u blagavaonicu.

Prije ulaska u blagavaonicu učenik treba oprati ruke, a za vrijeme objeda mora biti red i mir.

Članak 35.

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice niti napuštanje školskog dvorišta radi odlaska u trgovine.

Nužni izlaz se koristi isključivo u slučaju evakuacije

Nije dozvoljeno trčanje učenika po učionicama, hodnicima i stubištu, klizanje, vikanje, zviždanje niti činiti druge radnje kojima se remeti mir i red.

Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, dovikivati se i bacati kroz prozor otpatke hrane, papir i druge predmete.

ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA

Članak 36.

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

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 37.

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu i izmjenjuju se po dvoje tjedno po abecednom redu ili kako odredi razrednik.

Dužnosti redara su:

- brine se za čistoću školske ploče i učionice
- u pratnji predmetnog učitelja odnosi u učionicu nastavna sredstva
- imenik i dnevnik u učionicu donosi predmetni učitelj
- izvještava predmetnog učitelja o nenazočnosti učenika na satu
- nakon završetka nastave u suradnji s predmetnim učiteljem kontrolira pravilno namještanje stolica i klupa
- brine da u vrijeme odmora učenici ne trče, ne skaču i ne galame
- o svim uočenim nepravilnostima izvješćuje na satu razrednika.

Članak 38.

Razredno odjeljenje nižih i viših razreda imaju predsjednika i blagajnika. Predsjednika i blagajnika biraju učenici na početku školske godine.

Članak 39.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u školi se organizira

dežurstvo učitelja.

Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

Članak 40.

Dežurni učitelj dolazi 20 minuta prije prvog sata.

Dežurni učitelji vode računa o tome da se učenici po dolasku u školu izuju u predvorju škole i ostave stvari ispred matičnih učionica. Na znak prvog zvona svi učenici moraju ući u svoje učionice i na svoje mjesto, po prethodno utvrđenom pravilu.

Članak 41.

Dežurni učenik ima sljedeće obveze:

- vrši dežurstvo kod glavnog ulaza,
- uljudno prilazi roditeljima, odnosno posjetiteljima, traži njihove osobne podatke koje unosi u knjigu dežurstva pita koga žele posjetiti, te ih najavljuje. Kretanje po zgradi bez najave nije dopušteno.
- kontrolira kretanje učenika kroz hodnik
- evidentira učenike koji stvaraju nered,
- zaboravljene predmete koje sam pronađe ili koje mu donesu, bilježi u knjigu dežurstva i predaje dežurnom učitelju

- zatražit će pomoć dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja ukoliko sam ne može riješiti neki problem ili udaljiti nepoznatu osobu koja narušava red u Školi ili ispred Škole.

Članak 42.

Dežurstvo vrše učenici 7. i 8. r , a po rasporedu koji odredi razrednik svakog odjeljenja.

ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 43.

Nakon završetka sata učenici trebaju pregledati svoje klupe i uvjeriti se da su sve svoje stvari stavili u torbu, a smeće odložili u koš.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave, prate učenike iz učionice do izlaznih vrata Škole te paze da se mirno razidu.

Po završetku nastave, učenici se ne zadržavaju u školi, već trebaju otići kućama

Članak 44.

Putem do kuće učenici se trebaju pridržavati prometnih propisa.

Učenici putnici moraju se pridržavati propisa ponašanja u autobusu.

IV. PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 45.

Škola organizira ili odobrava zajedničke posjete kinu, muzeju, izložbama, priredbama i svečanostima te školu u prirodi, izlete i ekskurzije.

Učenici obavezno sudjeluju u svim zajedničkim izlascima osim ako se njihovi roditelji ne slože s visinom novčanih izdataka koji su u nekim slučajevima neizbježni.

Članak 46.

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

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

Članak 47.

Za vrijeme trajanja škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - vođe puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

V. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 48.

Svi su radnici i učenici dužni čuvati školsku i osobnu imovinu i brinuti se za nju po načelu dobrog gospodara.

Članak 49.

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

Svaki uočeni kvar, radnici su dužni prijaviti ravnateljici ili tajnici.

Članak 50.

Počinitelj je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. U tom slučaju naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 51.

Dežurni učitelj odnosno razrednik dužan je ispitati okolnosti i utvrditi počinitelja štete te o tome izvijestiti ravnateljicu ili tajnicu .

Ravnateljica, tajnica i domar dužni su pregledati, ustanoviti i procijeniti učinjenu štetu te o tome izvijestiti razrednika.

Razrednik izvješćuje počinitelja, te roditelje odnosno staratelje o visini štete.

Članak 52.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Tajnik Škole dostavlja razredniku, a razrednik roditelju ili staratelju uplatnicu putem koje počinitelj uplaćuje određeni iznos na žiro-račun ili blagajnu Škole.

Naknada štete ne mora se vršiti samo uplatom na žiro-račun Škole, već i kupnjom oštećenog predmeta, odnosno saniranjem štete.

VI. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I OSTALIH POSJETITELJA

Članak 53.

Roditelji odnosno svi ostali posjetitelji Škole, dužni su se pridržavati pravila kućnog reda.

Članak 54.

Individualni razgovori s razrednicima održavaju se prema rasporedu kojeg ravnatelj objavljuje na početku školske godine.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 56.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim akatima Škole.

Članak 57.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku kojim je donijet.

Članak 58.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 59.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 8.veljače 2007.
(Klasa: 0003-05/2007-03; Urbroj: 2149-06/2007-1-2.

Predsjednica Školskog odbora:

Klasa: 003-01/2009
Urbroj: 2149-07/2009
Jelisavac, 31.kolovoza 2009.

Snježana KUBALA

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči 1.rujna 2009.,a stupio je na snagu 8.rujna 2009.godine

v.d.ravnateljica:

Zlata MATUSINA