

## **PRIJEDLOG PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Jurja Dalmatinca (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- ✓ utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- ✓ utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- ✓ utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- ✓ utvrđuje pravila i obveze roditelja,
- ✓ utvrđuje radno vrijeme,
- ✓ utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- ✓ utvrđuje način postupanja prema imovini.
- ✓ Utvrđuje pravila i obveze ponašanja zakupaca prostora u školi

#### Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima Škole.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### Članak 5.

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

## Članak 6.

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,
- ✓ 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. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

## Članak 7.

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

## Članak 8.

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

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

## Članak 9.

Učenik je dužan:

- ✓ kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- ✓ održavati čistima i urednima prostore Škole,
- ✓ dolaziti u Školu primjereno odjeven što isključuje izazovno odijevanje i dekoltirane majice i sl., bez šminke i pirsinga,
- ✓ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- ✓ mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- ✓ u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju,
- ✓ učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu

#### Članak 10.

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 11.

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 12.

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 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, MP3, MP4 i druge slične uređaje u protivnom će se isti privremeno oduzeti i vratiti roditelju ili skrbniku učenika.

Učitelj ne smije koristiti mobitel za vrijeme nastave.

#### Članak 14.

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malog odmora učenici ne smiju napustiti školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora ne smiju napustiti okoliš škole.

#### Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ✓ 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 16.

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

#### Članak 17.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 18.

Učenici koji su uključeni u program produženog boravka mogu objedovati samo u prostoriji koja je za to namijenjena uz nazočnost učiteljice koja radi u produženom boravku.

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.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- ✓ trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- ✓ trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- ✓ dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- ✓ trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ✓ ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- ✓ mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- ✓ trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- ✓ mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

#### Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 24.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

#### Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave..

## **V. PRAVILA I OBVEZE RODITELJA**

### **Članak 26.**

U svrhu efikasnije suradnje roditelja i škole te održavanja kućnog reda u školi, roditelji se moraju javljati dežurnom učeniku na ulazu u zgradu, čekati učitelja ili u pratnji dežurnog učenika otići do mjesta održavanja individualnog razgovora ili roditeljskog sastanka.

### **Članak 27.**

Na individualne sastanke roditelji dolaze u vrijeme dogovoreno s razrednikom . Individualni sastanak se ne smije održavati za vrijeme nastavnog sata, odnosno ne smije se ometati redovna, dopunska ili dodatna nastava.

### **Članak 28.**

Roditelji i staratelji koji prate učenika u školu i iz škole dužni su učenika ostaviti na ulazu u školsku zgradu, odnosno pričekat ga na izlazu iz zgrade.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 29.**

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sati.

### **Članak 30.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 31.**

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

### **Članak 32.**

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

### **Članak 33.**

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

## **VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### Članak 34.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Dežurni učitelj je dužan učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus.

### Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva pomoćno-tehničkog osoblja, tajnik škole.

Dežurstvo se organizira prema unaprijed utvrđenom rasporedu za naredni tjedan. Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelj mora biti nazočan među učenicima.

Dežurstvo učitelja se organizira prema slijedećem rasporedu: jedan učitelj dežura na glavnom ulazu u školsku zgradu, jedan učitelj na prizemlju, jedan učitelj na katu.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- ✓ Dežurstvo učitelja u prvoj smjeni počinje u 7 i 40 sati.
- ✓ Učitelj dočekuje učenike
- ✓ Pregledava prostorije (hodnike wc-e) prije početka nastave, nakon malih i velikog odmora i nakon završetka nastave
- ✓ Prijavljuje uočenu štetu tajniku ili ravnatelju
- ✓ Predaje dežurstvo učitelju druge smjene u 13 i 30.
- ✓ Organizira zamjenu nastavi ako nema ravnatelja ili pedagoga
- ✓ Obvezan je u slučaju odsutnosti ravnatelja, pedagoga i tajnika škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom organizirati pružanje prve pomoći, pozvati hitnu pomoć i obavijestiti roditelje učenika ili staratelja.
- ✓ Dežurstvo učitelja u drugoj smjeni započinje u 13 i 30, završava u 18 i 15  
( nakon što svi učenici napuste školu)

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 36.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije

#### Članak 39.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

### **VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### Članak 40.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

#### Članak 41.

Radnici i učenici 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 ravnatelju ili tajniku.



#### Članak 42.

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

#### Članak 43.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

#### Članak 44.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 45.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 46.

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

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

### **IX. PRAVILA I OBVEZE ZAKUPACA PROSTORA U ŠKOLI**

#### Članak 47.

Zakupci prostora u školi mogu koristiti samo zakupljeni prostor i u zakupljeno vrijeme.

#### Članak 48.

Predstavnik zakupca:

- ✓ Ne smije dozvoliti zadržavanje osoba koje nisu korisnici zakupljenog prostora u prostoru škole,
- ✓ Korisnici školske športske dvorane moraju imati prikladnu obuću za športsku aktivnost, ulaz u cipelama nije dozvoljen,
- ✓ Ulazna vrata u školsku zgradu i športsku dvoranu zatvaraju se prije početka i nakon završetka aktivnosti,
- ✓ Po završetku aktivnosti voditelj je dužan pogasiti sva svjetla zatvoriti slavine i tuševe i zaključati vrata školske športske dvorane.

#### Članak 49.

Ako se zakupac ne bude pridržavao odredbi ovog Pravilnika Škola ima pravo otkazati ugovor o zakupu.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 51.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Osnovne škole Jurja Dalmatinca od godine.

#### Članak 52.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

U Pagu, 07.05. 2010.

RAVNATELJICA:

Željka Zubović, dipl. učitelj

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Marijana Benzia, prof.