

**Osnovna škola Zamet
R I J E K A**

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
PROČIŠĆENI TEKST**

**(obuhvaća Pravilnik o kućnom redu donesen 17. prosinca 2015. i Izmjene i dopune
usvojene 27. veljače 2017.)**

Ožujak 2017. godine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Zamet (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

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

Članak 3.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu.

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.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakačih 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 nepočudnog sadržaja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije 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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno ulaziti u učionice bez dozvole predmetnog ili dežurnog učitelja.

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,
- mirno uči u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju,

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 uči zajedno s učiteljem.

Članak 11.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napustiti nastavu, izvannastavne aktivnosti, rad u učeničkim organizacijama i druge radne obaveze.

Članak 12.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

Za izostanak s nastave roditelj mora unaprijed tražiti i dobiti odobrenje:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata;
- pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Članak 14.

Roditelj izostanak djeteta opravdava sukladno Članku 96. Statuta Osnovne škole Zamet.

Članak 15.

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 16.

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.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Članak 18.

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 ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja.

Članak 19.

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 dežurnom učitelju.

Članak 20.

Redare iz članka 18.ovoga pravilnika određuje razrednik.

Članak 21.

Učenici marendaju u učionici prvih 5 minuta velikog odmora nakon drugog školskog sata u nazočnosti predmetnog učitelja.

Marendu u učioniku donose učenici koje odredi razrednik.

Za vrijeme marendi u učionici mora biti red i mir.

Nakon završene marendi učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, a zaduženi učenici vratiti pribor u školsku kuhinju.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

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,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,

- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 23.

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

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

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 25.

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

Članak 26.

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

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. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 27.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

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

Članak 28.

U slučaju kršenja pravila i obveza ponašanja primjenjuje se Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

V. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Radno vrijeme škole je od 7:00 do 19:00 sati.

Nastava učenika od prvog do četvrtog razreda odvija se u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju, a učenici viših razreda nastavu imaju u jutarnjoj smjeni.

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 tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda.

Članak 33.

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

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBЛИKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 34.

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

Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 36.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 37.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- daje potrebite obavijesti građanima,
- označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu zvonjenja.

Članak 38.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 39.

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

Članak 40.

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 udruženjima, obrazovanja,

društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 41.

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

Svatko je dužan u slučaju nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja postupati prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama, a koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 42.

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

Članak 43.

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 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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 47.

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

Članak 48.

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 kućni red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Zamet Klasa: 003-05/15-01/3; Urbroj: 2170-55-01-15-1 od 30. listopada 2015. godine.

Klasa: 003-05/17-01/1

Urbroj: 2170-55-17-1

Rijeka, 9. ožujka 2017.

Predsjednica Školskog odbora

Nataša Acinger, prof.

Pročišćeni tekst Pravilnik o kućnom redu s usvojenim Izmjena i dopunama od 27. veljače 2017. objavljen je na oglasnoj ploči 9. ožujka 2017., te je s tim danom stupio na snagu.

Ravnateljica

Marjana Seršić, prof.