

Temeljem članka 180. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Županja, na svojoj sjednici održanoj 9.3.2009.godine, Školski odbor Osnovne škole Mate Lovraka, Županja donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Mate Lovraka, Županja (u daljnjem tekstu : Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK 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.

Članak 5.

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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 6.

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

Članak 7.

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 dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od ponedjeljka do petka od 6 do 21 sat.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

IV. UČENICI

Članak 14.

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.

Članak 15.

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
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 16.

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 učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 17.

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 18.

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 19.

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

Članak 20.

Učitelj ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, 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 o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- 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, tajnika ili domara škole.

Članak 25.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

Svakog učenika koje se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 28.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

V. DEŽURSTVA

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici.

Raspored dežurstva i obveze učitelja utvrđuje ravnatelj, a raspored dežurstava učenika razrednik prema zaključku učiteljskog vijeća.

Na dežurstvo se raspoređuju učenici od 5. do 8. razreda i to po jedan učenika.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva.

Učenik dežura na glavnom ulazu u građevinu Škole.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Dežurni radnik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

Članak 31.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učitelj upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 32.

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

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.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti raniji pravilnici o kućnom redu.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Marlena Galović

KLASA: 111-03-01/09-04
URBROJ: 2188-15-01/09-1
U Županji, 9.3.2009. godine