

Republika Hrvatska
Virovitičko-podravska županija
Osnovna škola Josipa Kozarca, Slatina

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Slatina, 8. svibnja 2023. godine

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., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Josipa Kozarca, Slatina, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na 14. sjednici održanoj dana 8. svibnja 2023. 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 Josipa Kozarca, Slatina (u daljnjem tekstu: Škola).

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 odgojnoobrazovnih 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 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 utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm 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 od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja kojima se uređuje održavanje kućnog reda.

Članak 3.

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

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na Područne škole Kozice, Novi Senkovac, Donji Meljani i Sladojevci.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika,

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje se 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.

Službeni ulaz u Školu je sa sjeverne strane školske zgrade.

Sve osobe koje se zateknu u prostorima Škole u iznimnim situacijama mogu koristiti izlaze koji su predviđeni Planom evakuacije i spašavanja.

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 A,B,C i D kategorije Zakona o nabavi i posjedovanju oružja građana iz članka 6.
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papire, žvakaće gume i sl., unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- 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 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, golove, vješati se na koševe
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- korištenje mobilnih uređaja unutar školske zgrade, izuzev korištenja mobilnih uređaja u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka uz nadzor i dozvolu učitelja
- odlazak iz škole za vrijeme nastave te odlazak iz školskog dvorišta za učenike putnike do odlaska organiziranim prijevozom autobusom
- prisvajanje tuđe imovine.

Članak 7.

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

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI (čuvanje školske imovine)

Članak 10.

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

Članak 11.

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 12.

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ako se ne može utvrditi počinitelj od učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, a naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 13.

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

Procjenu visine štete vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, predstavnik roditelja razrednog odjela i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Naknada štete izvršava se kupnjom zamjenskog predmeta koji je bio oštećen ili plaćanjem usluge izravno izvođaču radova u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red. Učenici predmetne nastave tablete mogu koristiti u školi i kod kuće, uz odobrenje učitelja. Tableti koji su namijenjeni za učenike nižih razreda u pravilu ostaju u školi.

Prije preuzimanja školskih tableta na korištenje, roditelji i/ili skrbnici učenika obvezni su potpisati izjavu o preuzimanju istih te izjavu o odgovornosti za naknadu štete u slučaju kvara ili oštećenja uređaja. Za štetu nastalu redovitim korištenjem uređaja učenici i roditelji ne snose materijalnu odgovornost, već istu snosi škola kao vlasnik. Roditelji i/ili skrbnici snose punu materijalnu odgovornost za štetu nastalu na stvari prilikom nestručnog rukovanja i namjernog oštećivanja.

Postupak procjene visine štete utvrdit će se prema članku 13. ovog Pravilnika.

Udžbenike i radne udžbenike koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u školu dužni su biti vraćeni u urednom stanju prema organizaciji škole. Pregled udžbenika vrši razrednik i komisija za pregled udžbenika. Kod opravdanog uništenja udžbenika koje nastane slijedom pravilnog korištenja roditelj i/ili skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevraceni udžbenik) roditelj i/ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

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 6.00 do 20.00 sati.

Radno vrijeme Područnih škola:

PŠ Kozice od 8.00 do 19.00 sati.

PŠ Sladojevci od 8.00 do 19.00 sati, PŠ

Novi Senkovac od 8.00 do 19.00 sati,

PŠ Donji Meljani od 8.00 do 13.00 sati.

Redovita nastava organizirana je u dvije smjene.

Matična škola:

Predmetna nastava:

Jutarnja smjena: od 7:45 do 13:45 Popodnevna

smjena: od 13:15 do 19:15 Razredna nastava:

Jutarnja smjena: od 7:45 do 13:00

Popodnevna smjena: od 14:00 do 19:15.

Područne škole:

Donji Meljani: od 8:00 do 13:00

Kozice: Jutarnja smjena od 8:00 do 13:00

Popodnevna smjena od 13:15 do 19:00

Novi Senkovac: Jutarnja smjena od 8:00 do 13:00

Popodnevna smjena od 14:00 do 19:00

Sladojevci: Jutarnja smjena od 8:00 do 13:00

Popodnevna smjena od 13:15 do 19:00

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana.

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

Članak 17.

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

Zaposlenik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učeniku.

Učitelji i stručni suradnici dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave - radnog vremena.

Djelatnici s osmosatnim radnim vremenom u Školu dolaze prema redovnom rasporedu rada.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena (najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga).

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

Dužnost roditelja je dolaziti u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanja roditelja, a po rasporedu primanja roditelja koji se nalazi na oglasnoj ploči Škole i s kojim su roditelji upoznati na mrežnim stranicama Škole.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu doći izvan vremena određenog za informacije.

Članak 20.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

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.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, koristi vulgarizme, izgovara neprimjerene riječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa rad na nastavnim satima ili aktivnostima, te dok čeka putnički prijevoz u prostoru škole i dr.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U međusobnim odnosima s 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, osobama s posebnim potrebama te gostima škole.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I UČITELJA

Članak 23.

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 15 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 te navesti razlog kašnjenja.

Članak 24.

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 i primjereno odjeven (zabranjeno je nošenje majici koje otkrivaju pupak, nošenje majici i haljina na bretele, nošenje odjeće iznad koljena, nošenje providne i razderane odjeće; zabranjeno je napadno šminkanje; zabranjeni su nalakirani dugi i umjetni nokti; nošenje sportske opreme za izvođenje nastave TZK osim na nastavi TZK)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- nije dozvoljeno ulaziti u garderobu tijekom nastave i odmora bez dozvole i nazočnosti dežurnog učitelja ili druge odgovorne odrasle osobe
- 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 (u roku 10 dana od povratka na nastavu)
- 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 te pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu (kabineti, zbornica, knjižnica i sl.)
- nije dopušteno koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme boravka u Školi (za vrijeme nastave i odmora), osim uz dopuštenje učitelja koji je to unaprijed zatražio od učenika.
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 25.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. (prema Pravilniku o praćenju i pravdanju izostanaka učenika.)

Članak 26.

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

Članak 27.

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 pet (5) dana od dana primitka pismene obavijesti ne obrazloži razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera učeniku.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak prema Pravilniku o pedagoškim mjerama zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 28.

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

Članak 29.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću i obuti školske papuče.

Članak 30.

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 ili u holu škole osim uz dozvolu učitelja.

Članak 31.

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 chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati internetske usluge i sadržaje koji su neprimjereni njihovom uzrastu.

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

Članak 32.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, 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 33.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 34.

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.), osim u svrhu provođenja nastave.

Članak 35.

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 36.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, pametni sat i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje razrednika/predmetnog učitelja učenik može koristiti mobitel. U slučaju da učenici nedozvoljeno koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i predani stručnoj službi. Stručna služba ili razrednik obavještavaju roditelje o oduzimanju mobitela te ih pozivaju da dođu školu preuzeti oduzeti predmet.

Članak 37.

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.

IX. ODMOR

Članak 38.

Učenici imaju pravo na odmore predviđene rasporedom.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

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

Zabranjeno je izlaženje izvan prostora škole u školskim papučama.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru ili klupama te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papire, staklene i plastične boce, knjige, torbe, školski pribor i sl.)

Članak 39.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari koje nisu nužno potrebne za izvođenje nastave (nakita, mobitela, vrijednih stvari, novca, i sl.) 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. Učenici ne smiju napuštati prostor škole odnosno školskog dvorišta za vrijeme nastave, a učenici putnici obvezni su od trenutka dovoza u školu do trenutka odvoza iz škole organiziranim prijevozom, boraviti u školi, odnosno školskom dvorištu, te ga ne smiju samostalno napuštati. Učenici putnici trebaju poštivati kućni red i ne ometati nastavu dok čekaju putnički prijevoz.

Članak 40.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj ili stručni suradnik izvijesti 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.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnim spremačicama

- 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.

Članak 42.

Za vrijeme 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.

X. PREHRANA UČENIKA

Članak 43.

Svi učenici škole mogu se hraniti u školskoj kuhinji.

Učenici objeduju u blagovaonici za vrijeme odmora koji su za to predviđeni unaprijed određenim rasporedom.

Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u učionicama i ostalim školskim prostorijama (osim uz odobrenje učitelja u iznimnim situacijama).

Nakon završetka objeda dužnost je učenika mjesto na kojem je objedovao ostaviti čisto. Učitelji dežuraju i brinu se za red i disciplinu za vrijeme objedovanja.

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 44.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjižničnu gradu imaju pravo koristiti svi učenici, učitelji i stručni suradnici te ostali zaposlenici Škole.

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

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu gradu, odgovoran je za štetu, te istu mora nadoknaditi u skladu sa člankom 13. ovog Pravilnika.

XII. DEŽURSTVA

Članak 45.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje.

Na ulazu u školu dežura glavni dežurni učitelj i spremačice, a po hodnicima dežurni učitelji.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a dežurni učitelji i spremači dužni su pridržavati se istog.

Članak 46.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme odmora, uključujući i raspored primanja roditelja za tekuću školsku godinu nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u arhivi stručne službe.

Članak 47.

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave, a završava s dežurstvom nakon što ispusti sve učenike putnike.
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja.

XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 48.

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 49.

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.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

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 iz prostora Škole

Članak 51.

U slučaju elementarne nepogode ili drugih izvanrednih okolnosti, neposredne ugroze učenika i/ili zaposlenika škole i slično, ravnateljica Škole/Škola može odrediti drugačije postupanje od propisanog ovim Pravilnikom koje će biti uređeno pojedinačnim naptcima.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

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

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 19. prosinca 2001. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 25. kolovoza 2023. godine.

KLASA: 011-03/23-01/02

URBROJ: 2189-61-03-23-1

Slatina, 25. kolovoza 2023. godine