

Na temelju članka 26. Statuta Osnovne škole dr. Vinka Žganca , Zagreb,
Kozari bok, IX. odvojak bb, Školski odbor na sjednici održanoj dana
29. 5. 2014. donio je

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi dr. Vinka Žganca (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, odnosno skrbnike.

ULAZAK I 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:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma 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 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 gospodarstva.

Članak 7.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju 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 učitelji su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, ugaziti rasvjetu i električne aparate i zaključati učionice.

Ostale prostorije (zbornica, dvorana, uredi, hodnici, wc i dr.) nakon čišćenja i gašenja rasvjete i električnih aparata zaključavaju domari i spremačice.

RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 14.00 sati prije podne i od 14.00 do 22.00 sata poslije podne.

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.

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

Članak 13.

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

Razgovore s roditeljima i primanje roditelja učitelji ne obavljaju tijekom redovnog nastavnog procesa već prema terminima individualnih razgovora koji su izvješeni na oglasnoj ploči za roditelje u predvorju škole ili prema prethodnom dogovoru.

Roditelji mogu dopratiti svoje dijete do ulaznih vrata Škole osim u slučaju posebnog odobrenja ravnatelja ukoliko dijete ima neke zdravstvene poteškoće.

Članak 14.

BRISAN

UČENICI

Članak 15.

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.

Učenici koji dolaze u Školu u suprotnu smjenu na dodatnu ili dopunsku nastavu, slobodne aktivnosti i dr. mogu ući u zgradu samo uz odobrenje i pod nadzorom učitelja koji je zadužen za taj rad.

Ako postoji opravdan razlog za hitan odlazak iz Škole, a učenik ne može naći razrednika, dopuštenje treba tražiti od ravnatelja, stručnog suradnika ili dežurnog učitelja.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- u Školi se preobuti u papuče ili tenisice za boravak u Školi

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- prilikom 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 17.

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 u dogovoru s predmetnim profesorom.

U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem, a iz učionice posljednji izlazi učitelj i zaključava učionicu.

Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu čekaju početak sljedećeg nastavnog sata. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 19.

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. Zabranjeno je konzumirati hranu i piće za vrijeme nastavnog sata.

Članak 20.

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

Po potrebi se može pozvati član stručne službe na sat ukoliko predmetni učitelj nije u mogućnosti sam riješiti problem s učenikom koji mu ometa nastavu. Učitelj je obvezan ostati na satu a po stručnu službu šalje primjerenog učenika.

Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, audio uređaje i druge slične aparate. U slučaju korištenja navedenih uređaja tijekom nastave učitelj ih je dužan oduzeti i predati pedagogu, ravnatelju, razredniku ili tajniku Škole. Navedene uređaje mogu preuzeti isključivo roditelji učenika tamo gdje su uređaji i ostavljeni.

Za sve navedene uređaje odgovorni su isključivo učenici, a ne Škola.

Strogo je zabranjeno i kažnjivo neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje slika i filmova učenika, učitelja i drugih djelatnika.

Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i ostale urede. Ako trebaju učitelja s njim mogu razgovarati u hodniku ili u učionici.

Članak 23.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu. Za vrijeme užine učenici su dužni boraviti u prostoru predviđenom za objed te primjereno postupati s hranom.

Tijekom velikih i malih odmora strogo je zabranjeno trčanje u prostorijama Škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i urediti svoje radno mjesto.

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

Članak 25.

BRISAN

Članak 26.

BRISAN

Članak 27.

BRISAN

Članak 28.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Uništenu ili izgubljenu knjigu učenik je dužan nadomjestiti novom knjigom.

Članak 29.

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

Roditelji otkrivenog počinitelja štete snose trošak popravka ili zamjenu uništenog dijela imovine Škole.

DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 31.

Dežurstvo na porti obnašaju spremačice i domari po utvrđenom rasporedu koji su dogovorili s tajnikom Škole.

Učitelji RN dežuraju u traktu RN, a učitelji PN u prizemlju i na katu trakta PN prema rasporedu dežurstva koji utvrđuju satničari.

Članak 32.

Zadaci dežurnog radnika na porti:

- dežurni radnik na porti evidentira dolazak i odlazak stranaka u Školu u knjigu dežurstva
- otključava i zaključava garderobe prilikom dolaska i odlaska učenika
- vodi brigu da su garderobe zaključane za vrijeme nastave dok učenici nisu u njima (vrši nadzor nad garderobom učenika)
- upravlja školskim zvonom
- otvara vrata učenicima, zaposlenicima Škole, roditeljima i posjetiteljima
- ne dozvoljava kretanje po zgradi posjetiteljima Škole bez najave
- traže pomoć ostalih djelatnika Škole ukoliko ne mogu sami riješiti neki problem ili udaljiti nepoznatu osobu koja narušava red u Školi

Članak 33.

Dužnosti dežurnih učitelja:

- puštaju učenike u školu 10 minuta prije početka nastave i dežuraju kod garderoba
- dežuraju kod garderoba za vrijeme odlaska učenika iz škole (12:15, 13:05 i 18:15, 19:05) sve dok zadnji učenik ne ode iz škole
- vode redovito knjigu dežurstva, u roku 24 sata treba biti upisano ukoliko se dogodio neprimjereni događaj i tko je sve o tome obaviješten
- prate kretanje i ponašanje učenika i po potrebi interveniraju

- vode stalnu brigu o čuvaju unutrašnjosti objekta Škole, zidova i inventara od prljanja i oštećenja bilo koje vrste
- u slučaju potrebe organiziraju pružanje prve pomoći i traže hitnu pomoć i obavještavaju roditelje učenika
- prate vladanje učenika za vrijeme užine
- o incidentu dežurni učitelj treba prvo obavijestiti voditeljicu smjene i razrednika a tek ukoliko razrednika nema u smjeni obavještava stručnu službu (razrednika svakako obavijestiti drugi dan)
- u slučaju nestanka stvari učenika istragu provode dežurni učitelji koji su dežurni na tom dijelu Škole gdje su stvari otuđene i voditeljica smjene kao pomoć
- o svim počinjenim oštećenjima u Školi, za vrijeme odmora, činjenice utvrđuju dežurni učitelji i voditeljica smjene. Nakon što otkriju tko je štetu napravio, obavještavaju razrednika koji dalje provodi postupak (ped. mjera, naplata štete...) te obavještava ravnateljicu o učinjenom
- nestanak stvari i oštećenje obavezno uvesti u knjigu dežurstva i opisati što se napravilo u provedenom postupku utvrđivanja i tko je sve obaviješten

ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 34.

Svaki je učenik i djelatnik Škole dužan čuvati cjelokupnu školsku imovinu te svako oštećivanje, uništavanje ili otuđivanje te imovine treba odmah prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 35.

Prema učeniku Škole koji na školskoj imovini namjerno počinio štetu pored zahtjeva za nadoknadom, primijenit će se i odgovarajuće odredbe Pravilnika o pedagoškim mjerama.

Ova odredba vrijedi i za oštećivanje, uništavanje ili krađu stvari drugih učenika, djelatnika ili građana.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 36.

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.

Sankcije za nepoštivanje Kućnog reda vezane su uz Kriterij o ocjenjivanju vladanja.

Članak 37.

Odraslu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ovaj pravilnik stupa na snagu nakon proteka osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupnjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem školskom redu usvojen na Sjednici Školskog odbora održanoj dana 16. 11. 2005. god.



Predsjednica Školskog odbora:

Slavica Pleša

Slavica Pleša

Ovaj Pravilnik o Kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči dana 30. 5. 2014. godine.



Ravnateljica Škole:

R. Cindrić

Renata Cindrić