



Osnovna škola Joakima Rakovca
Sveti Lovreč Pazenatički
Gradski trg 1, 52448 Sveti Lovreč
Tel: 052/448-104, Fax:052/448-266
e pošta: ured@os-jrakovca-svlovrecpazenaticki.skole.hr



PRAVILNIK

O KUĆNOM REDU

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.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 9. studenog 2015. godine, donio je

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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 odgojno-obrazovnih 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.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Joakima Rakovca Sveti Lovreč Pazenatički (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na učenike i sve ostale osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Izrazi u Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

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

Članak 5.

Učenici, radnici Škole i 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 6.

Za vrijeme boravka u Školi učenici trebaju nositi papuče.

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

Članak 7.

U prostoru škole i okolišu 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 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 i golove
- u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 8.

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

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

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 školsko dvorište, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

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

Članak 11.

Učenici, učitelji i radnici dužni su dolaziti u Školu prikladno i uredno odjeveni u odjeći koja ne privlači pažnju. Kratke hlačice, dekoltirane majice bez rukava nisu primjerena odjeća za vrijeme boravka u Školi.

Nisu dozvoljene napadne frizure ni upotreba kozmetičkih sredstava za uljepšavanje (dekorativna kozmetika, lak za nokte).

Preporučuje se učenicima da ne nose nakit i druge skupe predmete u Školu, jer u slučaju otuđenja istih Škola ne snosi odgovornost.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 12.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor. Video sustav s postavljenim kamerama priključen je na računalni monitor u uredu ravnateljice i tajnika, a njime se nadziru ulazi u Školu kao i hodnici u školskoj zgradi.

Članak 13.

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

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni zatvoriti prozore i isključiti električnu energiju.

Članak 14.

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 15.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 16.

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

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta.

Članak 17.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Pravilnik o kućnom redu.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 18.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 19.

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 Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sati.

Školu ujutro otvara kuharica, domar ili spremačica te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana te su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

Članak 20.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni dolaziti na posao najmanje 15 minuta prije početka nastave. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava. U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su izvjestiti ravnatelja najkasnije jedan sat prije početka radnog dana ili dan ranije ako je spriječenost tada nastupila. Dozvolu za prijevremeni odlazak s posla učiteljima i stručnim suradnicima odobrava ravnatelj, a tehničko-administrativnom osoblju tajnik. Ako radnik napusti prostoriju odnosno mjesto rada bez odobrenja ravnatelja ili tajnika iz neopravdanih razloga, čini povredu radne obveze. Način evidencije nazočnosti na radu provodi se sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 21.

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

Članak 22.

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

Članak 23.

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

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 24.

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, poštivati i njegovati vjersku, nacionalnu i spolnu ravnopravnost. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa druge učenike u učenju i praćenju nastave i dr.

Članak 25.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, psovanjem, širenjem neistine, nego mirnim i nenasilnim načinom riješiti sukob. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, drugih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

U međusobnim odnosima radnici Škole, učenici i druge osobe trebaju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja. Sukladno pravilima lijepog ponašanja, učenici i radnici Škole se primjereno pozdravljaju pri ulasku u učionicu, prilikom susreta u Školi i izvan nje. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama. Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji.

Članak 27.

Učenici i radnici Škole obvezni su paziti na svoje dostojanstvo i tako čuvati svoj osobni ugled i ugled Škole.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 28.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenici su obvezni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu i školsko dvorište najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici koji u Školu dolaze ranije zadržavaju se u holu Škole. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 29.

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
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- 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
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 30.

Početak sata učenici predmetne nastave čekaju ispred učionice, a učenici razredne nastave u učionici. Ako pet (5) minuta nakon početka sata nema učitelja, redar je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili dežurnog učitelja.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 31.

U učionicu 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 chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 32.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, 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.

Članak 33.

Razne predmete koje učenici ne koriste za rad u školi te predmete kojima mogu ugroziti sebe ili sigurnost drugih učenike (npr. pirotehnička sredstva itd.) ne smiju se nositi u školu. Ukoliko učitelj ili razrednik kod pojedinca nađe takve predmete, uzet će ih od učenika i o tome obavijestiti roditelje ili druge ustanove.

U školskom prostoru i na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate (npr. MP3, tablete i sl.).

Najstrože je zabranjeno koristiti mobitele za snimanje učitelja i drugih učenika, kako za vrijeme nastave, tako i za vrijeme odmora.

U slučaju da učitelj uoči korištenje aparata iz st.3. ovog članka, ovlašten ih je oduzeti i o tome obavijestiti razrednika, a isti roditelje učenika. Privremeno oduzeti aparati iz st. 3. ovog članka imaju se predati roditelju ili skrbniku učenika, a do njihovog dolaska u školu pohranjuju kod ravnateljice ili pedagoginje.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela ili dragocjenosti za vrijeme njihova boravka u Školi.

Predmete za igru i glazbene instrumente učenici smiju donositi samo uz dozvolu učitelja.

Članak 34.

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

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.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

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.)

Članak 37.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

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 38.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a pronađene 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 ili tajnika.

Članak 39.

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

Članak 40.

Izostanak učenika s nastave obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku liječničke ispričnice ili ispričnice nadležne institucije koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik najkasnije u roku od 5 radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
- razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Tijekom školske godine roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovog članka u trajanju od najviše 3 radna dana, koji ne mogu biti uzastopni.

Izostanak s nastave iz stavka 3. ovog članka roditelj odnosno skrbnik dužan je opravdati najkasnije u roku od 5 radnih dana nakon povratka učenika na nastavu.

Ako učenik izostane s nastave više od jednog (1) dana, roditelj/skrbnik je obavezan najkasnije drugoga dana obavijestiti Školu o razlozima nedolaska na nastavu.

Ako učenik dva (2) dana za redom izostane s nastave, a roditelj/skrbnik nije obavijestio Školu o razlozima izostanka, razrednik je dužan treći dan zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o izostanku učenika.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Rok za dostavu ispričnica je 5 radnih dana nakon povratka učenika na nastavu.

Članak 41.

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 sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 42.

Svaki radnik Škole koji zapazi ili bude obaviješten o zdravstvenim tegobama kod učenika, smjestit će ga na sigurno mjesto i pobrinuti se da ne ostane sam. Radnik mora odmah o stanju učenika obavijestiti ravnatelja ili pedagoginju-psihologinju koji će o tome obavijestiti roditelja/skrbnika i dogovoriti preuzimanje djeteta.

U slučaju teže povrede, nesvijesti ili težeg zdravstvenog problema čiju težinu i posljedice radnik Škole nije u mogućnosti procijeniti obvezno će zatražiti pomoć liječnika Doma zdravlja Poreč ili lokalne ambulante u mjestu Škole, te o tome obavijestiti roditelje/skrbnike.

U slučaju da je nezgoda posljedica nasilnog ponašanja ili nesreće (pad s visine i sl.) Škola je dužna obavijestiti policiju. O nezgodi će se sačiniti zapisnik koji se pohranjuje u tajništvu Škole.

Članak 43.

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

Članak 44.

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 45.

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, a u slučaju da je to učenik istog uputiti stručnoj službi Škole.

IX. ODMOR

Članak 46.

Učenici objeduju-marendaju u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir koji osiguravaju dežurni učitelji. Nakon završetka objeda-marende učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 47.

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

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

Škola i dežurni učitelji nisu odgovorani za sigurnost učenika koji je napustio školsko dvorište.

Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, trčanje i klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenici se zadržavaju u prostoru Škole.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 48.

U učionice učenici ne ulaze na poziv učitelja. Nakon završetka rada učitelj zaključava učionicu.

Učenicima viših razreda je zabranjen odlazak u učionice nižih razreda bez dozvole učitelja.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 49.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

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

XI. DEŽURSTVA

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, a po potrebi domar i spremačice Škole.

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 51.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u holu škole.

Članak 52.

Dežurni učitelj:

Dežurni učitelj ima sljedeće obveze:

- u školu doći 30 min prije početka nastave
- vodi dežurstvo kod glavnog ulaza od 7,30 do 8,00
- otvara vrata donjeg i gornjeg hola
- zatvara glavna vrata u 8,00
- za vrijeme odmora i poslije završetka nastave dok učenici čekaju prijevoz pazi na red i disciplinu
- provjerava čistoću učionica i hodnika te o uočenim nedostacima obavještava spremačicu,
- posebno pazi na vladanje učenika za vrijeme malih odmora te podjele marende,
- ako dode do potrebe za hitnom liječničkom intervencijom, u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika, pedagoga- psihologa, organizira pružanje prve pomoći, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika,
- vodi brigu o provođenju mjera zaštite na radu i zaštite od požara u skladu s općim aktima Škole,
- zalaže se za što uspješniju realizaciju programa zaštite čovjekove okoline,
- obavlja i druge poslove u skladu s odlukama ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 53.

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 54.

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.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 55.

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 Pravilnik o kućnom redu, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu škole od 14. 03. 2009. i Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o kućnom redu škole od 16. 09. 2011.

Predsjednica Školskog odbora:

Lolita Njegovan, prof.

KLASA: 012-03/15-01/1

URBROJ: 2167-23-01-15-3

Sveti Lovreč, 9.11.2015.

Ravnateljica:

Nataša Lakoseljac, dipl.uč.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole 10.11.2015. godine.