

Na temelju članka 47. Statuta Osnovne škole "Vladimir Nazor", Slavonski Brod, Školski odbor na sjednici održanoj _____ donio je

Kućni red Škole

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole "Vladimir Nazor" (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Prostor Škole podrazumijeva područje omeđeno vanjskom ogradom.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- nošenje oružja,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- 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 nije dozvoljeno dovesti životinje u prostorije i dvorište 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 nastavniku ili tajniku.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi uzajamno te prema roditeljima i drugim osobama koje su 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 7,00 sati do 13,30 sati prijepodne i od 13,30 sati do 18,35 sati poslijepodne. Dozvoljeno je u prostoru Škole održavati izvannastavne i druge oblike rada do 21 sat ako je to odobreno školskim kurikulumom.

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 obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole a stranke se primaju tijekom cijelog radnog vremena.

Članak 13.

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

Članak 14.

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

IV. UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici ulaze u školu 15 minuta prije početka nastave, a napuštaju Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka nastavnih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole
- sudjelovati u održavanju čistoće i urednosti 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, ravnatelja i ostalih odraslih osoba ustati ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima 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 predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i javiti se učitelju.

Članak 19.

Učenicima nije dozvoljeno pričati za vrijeme nastave niti se kretati po učionici/sportskoj dvorani bez dozvole učitelja. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojemu je učitelj odobrio da govori, dužan je ustati.

Članak 20.

Učiteljima i učenicima nije dozvoljeno korištenje mobitela i sličnih aparata u privatne svrhe za vrijeme nastave.

Učiteljima i učenicima nije dozvoljeno konzumiranje napitaka za vrijeme školskog sata.

Članak 21.

Nije dozvoljeno udaljavanje učenika iz učionice/sportske dvorane za vrijeme sata, a učitelj ne smije kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice. Nije dozvoljeno slati učenike izvan Škole.

Članak 22.

Nije dozvoljeno učenike slati u zbornicu škole.

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

Članak 23.

Nastavni dan se provodi uz 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 dvorištu škole.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi i uputi učitelja nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog nastavnika o nenazočnosti nastavnika na nastavi (popis dežurnih učitelja je objavljen u holu škole),
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, 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 ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Članak 26.

Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten i treba prijaviti predmetnom učitelju.

Članak 27.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na rasporedu sati, oglasnoj ploči u holu Škole.

Članak 31.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 32.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i primjerenog ponašanja učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Prema učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika postupa se u skladu sa *Statutom Škole i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.*

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi postupa suprotno odredbama ovog pravilnika, dežurni će učitelj udaljiti će iz Škole, a u slučaju potrebe, obavijestiti policiju.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

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

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA