

REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GRAD VINKOVCI
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE
MIRKOVCI

Kučni red škole

SADRŽAJ:

Značenje pojmova u ovom Pravilniku

I OPĆE ODREDBE

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

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

V. RADNO VRIJEME

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

VIII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Značenje pojmova u ovom Pravilniku

- 1. **Prostor škole** – pod prostorom škole podrazumijevaju se sljedeći prostori: dvorište Škole, učionice, kabineti, radionice, hodnici, zbornica, šupe, športska dvorana, igrališta*
- 2. **Prostori drugih subjekata** – pod prostorom drugih subjekata u kojima se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika su: svi prostori u kojima učenici borave i izvršavaju određene zadaće koje su u svezi sa ostvarivanjem ciljeva i zadaća nastavnog plana i programa i godišnjeg plana i programa; zdravstvene ustanove u kojima učenici ostvaruju zdravstvenu zaštitu; kulturni objekti u kojima učenici organizirano borave s ciljem zadovoljavanja kulturnih potreba i slično*
- 3. **Posjetitelji škole** – To su svi posjetitelji koji dolaze u Školu po bilo kojem osnovu (roditelji učenika, bivši polaznici obrazovanja, bivši djelatnici, korisnici usluga Škole po bilo kojem osnovu i dr.).*

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Mirkovci Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2019. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Nikole Tesle, Mirkovci (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na web stranici Škole, te istaknut na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu.

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

Članak 5.

Učenici i radnici Škole mogu boraviti u prostoru Škole tijekom propisanog radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj škole. Druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole prema pojedinačnoj odluci ravnatelja.

Članak 6.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru nije dozvoljeno:

- napuštati školski prostor u kojem se odvija nastava bez dozvole nadležnih osoba Škole
 - gurati se na ulazu/izlazu iz škole, tj. pri ulasku/izlasku iz učionica i školsku dvoranu, na školskom stubištu
 - trčati školskim hodnicima
 - penjati se na prozorske klupice, radijatore, školske ograde te na sve sanitarije u prostoru Škole
 - pušiti ili konzumirati alkohol i/ili druga sredstva ovisnosti
 - pisati grafitu u cjelokupnom prostoru Škole
 - namjerno oštećivati inventar Škole
 - bacati otpatke po učionicama, hodnicima i drugim unutarnjim i vanjskim prostorima te uništavanje nasada i zelenila
 - unositi u školski prostor sredstva i predmete koji mogu izazvati požar (šibice, upaljače, zapaljiva sredstva i dr.) i/ili eksplozije bilo kakvih razmjera (eksplozivne naprave, nepoznate sumnjive predmete, petarde i druga pirotehnička sredstva)
 - nošenje oružja ili predmeta koji mogu izazvati ozljede, a nisu u cilju izvođenja nastave
 - unositi tiskovni i drugi materijal neprimjerenoga/nepoćudnoga sadržaja, pokazivati ga i na taj način uznemiravati druge učenike
 - uništavati svoju imovinu, imovinu drugih učenika i/ili školsku imovinu
 - polijevati se međusobno vodom ili drugim tekućinama, prolijevati tekućine po podovima škole te se međusobno prskati raznim sprejevima koji mogu biti štetni po zdravlje
 - igrati igre na sreću i kartati
 - dovoditi životinje na školsko dvorište i u školsku zgradu
 - dovoditi u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja
 - ulaziti u Zbornicu, uredske prostorije Škole i učionice u kojima se odvija nastava drugih razrednih odjela bez valjanoga razloga
 - namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnoga rada u Školi
 - krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala, krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole
- Učenicima je zabranjen pristup društvenim mrežama s računala Škole, a pravo pristupa Internetu s računala Škole učenici imaju isključivo u obrazovne svrhe, uz odobrenje i u prisutnosti učitelja ili stručnih suradnika

Članak 7.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici i oni koji ne pohađaju izbornu nastavu mogu boraviti, prema dogovoru s dežurnim učiteljima, u određenim prostorijama škole.

Članak 8.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku

Članak 9.

Učenik je dužan:

- dolaziti uredan u Školu
- kulturno se odijevati (djevojčice trebaju paziti da ne oblače prekratke suknje, prozirne majice i košulje, kratke hlačice i majice na bretele , dječaci trebaju paziti da ne oblače majice koje slične na potkošulje i preotvorene košulje).

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

Iznimno, učenik može svoje mjesto rada promijeniti i uz dopuštenje predmetnog učitelja.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na prvi sat nastave do 10 minuta, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Ako učenik zakasni više od 10 minuta, mora pričekati sljedeći sat u unaprijed dogovorenim prostoru škol (predvorju škole).

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, osim uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ako nastavnik/ učitelj tako odredi.

Članak 13.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti fotoaparat, mobitel, smartphone i druge slične aparate bez dozvole učitelja ili stručnog suradnika. Ako je učenik u školu ponio mobitel ili drugi elektronički uređaj, dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu

isključiti i spremi u torbu.

Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja i radnika Škole u svim prostorima Škole, kao i širenje takvih snimaka kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, Interneta i sl.

Učenik smije koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje učitelja ili stručnog suradnika.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili drugo tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/skrbnik.

Članak 14.

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

Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze iz učionice u hodnik ili odlaze u blagovaonicu. Za vrijeme odmora nije dopušteno izlaženje iz zgrade.

O redu i disciplini za vrijeme odmora brinu dežurni učitelji, dežurni radnici, svi učitelji na hodnicima ispred učionica u kojima održavaju naredni sat i redari.

Članak 15.

Učenicima nije dozvoljeno penjanje na prozore, dovikivanje, bacanje otpadaka kroz prozor, trčanje i slične radnje kojima se narušava red i mir u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole.

Učenicima nije dozvoljeno samovoljno udaljavanje iz škole za vrijeme nastave.

Nakon zadnjeg sata učenici odlaze kući.

Članak 16.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću, prema dogovoru s učiteljem.

Članak 17.

Učenici, radnici Škole te druge osobe koje se otežano kreću mogu koristiti dizalo. Korištenje dizala obvezno u skladu s dozvolom ravnatelja. Učenici koriste dizalo obvezno uz pratnju djelatnika škole. U slučaju nestanka električne struje, korištenje dizala je strogo zabranjeno.

Članak 18.

U školskome dvorištu učenici se mogu zadržavati prije početka nastave sukladno čl.8. Zabranjeno je bacanje otpadaka hrane i papira po dvorištu, ispred škole i drugdje.

Članak 19.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom Škole i ostalim školskim dokumentima. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan vratiti na vrijeme. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene vratiti u knjižnicu. u protivnom nadoknađuje vrijednost oštećene ili izgubljene knjige.

Članak 20.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio

računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, slažu stolice prema rasporedu sjedenja učenika i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, stručne suradnike, tehničko osoblje, računovođu ili tajnika o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u zbornicu ili predaju dežurnom učitelju
- 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, stručne suradnike, tehničko osoblje, računovođu ili tajnika

Članak 22.

Redare iz članka 21. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 23.

Način i uvjeti korištenja garderobnih ormarića :

- Za korištenje garderobnih ormarića potrebna je potpisana *Izjava roditelja /skrbnika o pružimanju ključa za garderobni ormarić*
- svaki učenik koristi jedan garderobni ormarić za kojeg preuzima jedan ključ. Drugi ključ bit će kod učiteljice (za učenike od 1. do 4. razreda) i u zbornici (za učenike predmetne nastave)
- učenici su dužni čuvati svoj ključ, a za gubitak obavijestiti razrednika koji će to prijaviti domaru škole radi zamjene. U tom slučaju učenik je dužan platiti novu bravu i dva nova ključa– uplatom u računovodstvu škole
- na kraju nastavne godine učenici svoje ključeve vraćaju razredniku
- učenici su odgovorni za uredno korištenje ormarića. Svako oštećenje ili devastiranje uređuje se prema Pravilniku o kućnom redu i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- zbog mogućnosti zlouporabe ključeva preporučujemo učenicima da vrijedne stvari (novac, mobitele, nakit i slično) ne ostavljaju u garderobnim ormarićima
- u ormariće se ne smiju ostavljati mokre stvari (kišobrani i sl.), a obuća treba biti u plastičnim vrećicama kako se ormarić ne bi zaprljao i oštatio

- učenici su dužni otvoriti svoje ormariće na zahtjev učitelja ili drugog radnika škole, a ravnatelj škole može uvijek izvršiti pregled ormarića i sadržaja u njemu.

Članak 24.

Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimanje tuđih obroka
- uništavanje i razbacivanje hrane
- gađanje hranom drugih učenika
- iznošenje hrane iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto i svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji u blagovaonici.

Prije i poslije objeda učenici su dužni oprati ruke.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje te ne smiju ravnodušno promatrati nasilje nad drugim učenicima
- trebaju sprečavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Članak 26.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja.

Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice – kaznene pedagoške mjere prema članku 124. Statuta škole

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 28.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 29.

Učenici smiju samo uz dopuštenje djelatnika škole ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja, tajnika, računovođe ili pedagoga.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 30.

U Školi se koriste e-dnevnic i imenici u redovitoj i izbornoj nastavi. Svaki učitelj koji raspolaže e-tokenom, koristi se njime za unos podataka o održanoj nastavi, kao i svim potrebnim podacima vezanih uz nastavu i učenike (npr. zapisnik roditeljskog sastanka, održanoj sjednici Razrednog vijeća i sl.).

Učitelj e-token zadužuje i razdužuje kod ravnatelja škole. U slučaju prestanka zamjene, učitelj je dužan vratiti e-token u tajništvo.

Ukoliko učitelj izgubi e-token sam snosi troškove nabave novog.

Članak 31.

Učitelj se ne smije koristiti mobitelom i drugim aparatima za vrijeme nastave, osim ako nije u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, LCD projektor, digitalni fotoaparat).

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.

Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom učitelja ili stručnog suradnika.

Učitelj ne smije jesti tijekom nastave.

Članak 32.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

U komunikaciji između učenika i učitelja obostrano nije dopušteno:

- fizičko kažnjavanje učenika

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga i dr.
- druženje koje nije u svezi s ostvarivanjem programa kao što je zajedničko odlaženje na piće i dr.

Članak 33.

Svi djelatnici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

Članak 34.

Obveza je svih djelatnika da na vrijeme dođu na posao te da za rad budu pripremljeni.

Članak 35.

Zaposlenik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom. Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže pet (5) godina od dana prestanka radnog odnosa. Ravnatelj može zaposlenika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 36.

Djelatnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi godišnjeg plana i programa rada ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića
- konzumirati opojna sredstva
- pušiti
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i neredne
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima.

Članak 37.

Zaposlenici škole dužni su na posao dolaziti dolično odjeveni.

Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za učiteljice/djelatnice podrazumijeva nošenje prekratkih suknji, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.

Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za učitelje/djelatnike podrazumijeva nošenje kratkih hlača, majica koje slične na potkošulje i preotvorenih košulja.

Članak 38.

Za lakšu povredu službene dužnosti odnosno odredbi ovoga kućnog reda ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike škole u slijedećim slučajevima:

- nedolično ponašanje prema ravnatelju Škole
- nedoličan odnos prema drugim djelatnicima Škole

- odbijanja pružanja pomoći novoprimiteljnim djelatnicima
- dolazanja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava
- izazivanja sukoba i nereda
- ometanja rada drugih zaposlenika
- neopravdani izostanci i kažnjenje na posao
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda nastavnika i Škole

Članak 39.

Djelatnici, posjetitelji i učenici Škole ulaze i izlaze u prostor Škole na glavni ulaz zgrade sa dvorišne strane koji se tijekom radnog vremena otvara i zatvara od strane djelatnika na porti.

Članak 40.

Duplikati ključeva od svih prostora Škole čuvaju se u za to predviđenim ormarićima u zbornici.

Navedeni se ormarići zaključavaju ključem, a na duplikatima ključeva stoji natpis za koji je prostor ključ namijenjen.

Duplikati ključeva garderobnih ormarića Škole čuvaju se u za to predviđenom ormaru u zbornici. Navedeni se ormar zaključava, a na duplikatima ključeva garderobnih ormarića stoji natpis za koji je garderobni ormarić ključ namijenjen.

V. RADNO VRIJEME

Čl.41

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 20,00 sata.

Čl. 42

Radnici su dužni započeti rad u točno određeno vrijeme i ne smiju ga završiti prije isteka tog vremena. Spriječenost dolaska na dežurstvo i nastavu učitelj je dužan javiti ravnatelju ili osobi koju je u tu svrhu ovlastio ravnatelj (pedagog, satničar, voditelj smjene.)

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti (pedagog, satničar, dežurni nastavnik ili voditelj smjene).

Članak 43.

Ured tajnika Škole i računovodstvo ostvaruju svoje funkcije temeljem Zakona, Statuta i drugih pozitivnih propisa.

Uredovno vrijeme tajnika i računovodstva za rad sa strankama je od ponedjeljka do petka svaki dan od 9,00 do 13,00 sati.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 44.

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

Članak 45.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, domar i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i ostalih radnika određuje ravnatelj.

Članak 46.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 47.

Dežurstvo učitelja organizira se u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni s ciljem pravilnog odvijanja nastavnog dana.

Dežurstvo je organizirano :

-u prijepodnevnoj smjeni od 7:15 do 12.40

-u poslijepodnevnoj smjeni od 12.40 do 19.30 sati

Članak 48.

Dužnosti i prava dežurnog učitelja:

- vodi brigu o mjerama sigurnosti i samozaštitnog ponašanja u školi, a posebice protupožarne preventive u skladu s općim aktom,
- zalaže se za što uspješniju realizaciju programa zaštite čovjekove okoline,
- vodi brigu da li redari u razrednim odjelima izvršavaju svoje dužnosti,
- provjerava jesu li učionice prozračene, je li čistoća učionica i hodnika primjerena,
- u nenazočnosti ravnatelja i pedagoga škole organizira liječničku intervenciju, pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć, obavještava roditelje učenika,
- obavlja druge poslove dogovorene na sjednicama Učiteljskog vijeća i propisane aktima škole,
- pazi na red i ponašanje učenika u razredima, hodnicima, sanitarnim prostorijama i na dvorištu
- ovisno o vremenskim prilikama, odlučuje smiju li učenici za vrijeme velikoga odmora izaći u školsko dvorište.

Dužnosti i prava dežurstva tehničkog osoblja

- spremačica/domar dežura na mjestu kraj glavnog ulaza u školu

- jedna spremačica/domar dežura u prijepodnevnoj smjeni od 7,30 do 13,30, a druga spremačica u poslijepodnevnoj smjeni od 13,30 do 19,30 sati

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama te vodi evidenciju o ulasku (provjerava osobne iskaznice stranaka)
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama
- upućuje (prati) stranke do tražene osobe
- za vrijeme nastave uljudno zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata
- za vrijeme dežurstva sve važnije pojedinosti upisuje u knjigu dežurstva i prijavljuje neprimjereno ponašanje razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 49.

U školi se vodi „knjiga dežurstva“ u koju podatke i zapažanja upisuje dežurni učitelj/radnik škole.

Dežurni učitelj/radnik vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju:

- odstupanja od dnevnog rasporeda
- zapažanja važna za sigurno i kvalitetno odvijanje odgojno obrazovnog procesa
- ukoliko iz bilo kojeg nepredviđenog razloga dolazi do promjene rasporeda ili bilo kojeg drugog odstupanja od Kućnog reda škole svaki je učitelj dužan o tome obavijestiti dežurnog učitelja koji će promjenu zabilježiti u knjigu dežurstva.

U slučaju odsutnosti dežurnog učitelja dežurstvo preuzimaju učitelji koji su u zamjeni.

Članak 50.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 51.

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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim osobama i institucijama.

Članak 52.

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.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja (Vlada Republike Hrvatske) među djecom i mladima.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 53.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Svi učenici, radnici škole, roditelji i druge osobe koje borave u školi dužne su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju/domar/spremačici.

Dežurni učitelj/domar/spremačica izvještava ravnatelja, pedagoga ili tajnika. Počinjenu štetu evidentira dežurni učitelj u knjigu dežurstva. Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 54.

Radnici i učenici 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 ravnatelju ili tajniku.

Članak 55.

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

Članak 56.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Članak 57.

Zaposlenici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu školsku imovinu:

- iznositi iz Škole
- koristiti u privatne svrhe.

Članak 58.

Učitelji nakon održanog zadnjeg sata nastave ispraćaju učenike iz učionice, te paze da se mirno razidu i ostave učionicu čistu.

Članak 59.

Poslije završenog školskog rada učenici odlaze kući i ne trebaju se bez potrebe zadržavati u školi. Učenici putnici čekaju autobus u hodniku ili u dvorištu škole, ako to dozvoljavaju vremenske prilike.

Na ulici se učenici trebaju pristojno ponašati i pridržavati se prometnih propisa.

Članak 60.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještavanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima te Pravilniku o naknadi štete.

Članak 61.

Štetu koju pojedinac načini namjerno obvezni su nadoknaditi roditelji učenika u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Štetu koja je nastala grubom nepažnjom i namjerom da se ona nanese, a za koju nije moguće utvrditi počinitelja, nadoknadit će solidarno svi korisnici iste skupine (razreda, odgojne skupine, npr. korisnici kompjutorske učionice i dr.) sukladno Pravilniku o naknadi štete.

Članak 62.

Nadene stvari učenicima i zaposlenicima škole trebaju predati dežurnom učitelju.

Članak 63

Učenicima je najstrože zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, prozore i ostale predmete u školi, na igralištu i školskom dvorištu.

Članak 64.

Škola ne odgovara za otuđene stvari.

Članak 65.

Kad izlazi cijeli razredni odjel u pratnji učitelja radi posjete izložbi, liječničkog pregleda, prisustvovanju svečanosti, priredbi ili bilo kakvoj drugoj manifestaciji, učenici su dužni bez galame napustiti školu i zadržati se u redu sve dok pratitelj ne dozvoli razlaz.

Članak 66.

U vrijeme rekreacije, izleta, zabava, kulturno-umjetničkih, športskih i drugih programa, učenici su dužni ponašati se u skladu s Kućnim redom.

Članak 67.

Škola je tehnički osigurana sustavom video nadzora (video kamere). Video sustav s postavljeni kamerama je priključen na računalni monitor u uredu ravnatelja, a njime se nadziru svi ulazi u školu kao i hodnici u školi.

VIII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 68.

Roditelji i skrbnici dužni su prisustvovati roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, surađivati s razrednicima i drugim učiteljima. ravnateljem škole i pedagogom, a administrativne poslove rješavati u tajništvu škole.

Roditelji dogovaraju razgovor s predmetnim učiteljem u suradnji s razrednikom.

Članak 69.

Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme. Roditelji dolaze u školu prema potrebi ili po pozivu isključivo u uredovno vrijeme škole za prijam stranaka i u vrijeme utvrđenih roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija.

Svaki roditelj koji ulazi u školu dužan je javiti se dežurnoj osobi uz predočenje osobne iskaznice i svaki posjet roditelja školi mora se evidentirati. Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka.

U školi se roditelji mogu isključivo zadržavati: na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s razrednikom ili pojedinim predmetnim učiteljima i u tajništvu škole zbog administrativnih poslova.

Roditelji mogu boraviti u školi i za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju školi na tim manifestacijama, na poziv učitelja ili ravnatelja.

Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja (napad agresivnosti).

Boravak roditelja u školskoj zgradi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguć je isključivo temeljem odobrenja ravnatelja i odluke Učiteljskog vijeća.

Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave (iznimno uz dopuštenje ravnatelja)

Roditelj koji ima status roditelja njegovatelja djeteta s teškoćama u razvoju može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva socijalne politike i mladih.

Članak 70.

Roditelji u školu ne mogu ulaziti nenajavljeni izvan vremena koje je propisano.

Roditelji ne mogu pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora osim ako se nije s roditeljem drukčije dogovorio. Roditelj ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio.

Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan škole ili pri slučajnim susretima.

Roditelj koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

Roditelji koji čekaju individualne razgovore mogu se zadržavati u predvorju škole.

U predviđeni prostor za individualne razgovore mogu otići samo kad ih pozove razrednik.

Članak 71.

Roditelji su dužni u školu, kao odgojno-obrazovnu ustanovu, dolaziti dolično odjeveni. Pod nedoličnim se odijevanjem, za žene, podrazumijeva nošenje prekratkih suknji, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom. Pod nedoličnim se odijevanjem, za muškarce, podrazumijeva nošenje kratkih hlača, majica koje sličje na potkošulje i preotvorenih košulja.

Članak 72.

Roditelji koji čekaju na razgovor s ravnateljem, razrednikom, predmetnim nastavnikom, pedagogom ili nekim drugim radnikom škole trebaju se zadržavati u predvorju kod glavnoga ulaza u školu.

Zabranjeno je šetati po školi, glasno komunicirati i puštati glazbu jer se time ometa odvijanje nastave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Javnost rada Škole se ostvaruje sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenim na osnovi zakona.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost.

Izjave za javnost iz stavka jedan ovoga članka mogu davati i druge osobe iz škole na temelju ovlasti ravnatelja Škole.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu škole bez odobrenja iz stavka dva ovoga članka predstavlja povredu radne dužnosti.

Članak 74.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-01/19-01/03

URBROJ: 2188-30-08-19-01

U Mirkovcima, 4.10.2019.

Zamjenica ravnateljice:

Martina Saulić, prof.