

Kućni red

OŠ "Đuro Pilar" Slavonski Brod

KLASA: 003-05/15-01/06

URBROJ: 2178/01-07/15-1

Table of Contents

OPĆE ODREDBE	3
RADNO VRIJEME	4
PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU	5
ULAZ U ŠKOLSKE PROSTORIJE.....	5
BORAVAK U ŠKOLI	6
POČETAK NASTAVE I ODMORI UČENIKA	7
UŽINA UČENIKA	7
RED U UČIONICI	8
ČISTOĆA, ODIJEVANJE I HIGIJENA.....	10
KAŠNjenje NA NASTAVU I IZOSTANCI UČENIKA	11
ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE.....	11
MEĐUSOBNI ODNOSI	12
PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA	12
PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA IZMEĐU UČENIKA, RADNIKA ŠKOLE I RODITELJA.....	13
PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA.....	14
DEŽURSTVO U ŠKOLI	15
DEŽURSTVO UČITELJA TIJEKOM NASTAVNOG RADA.....	15
DEŽURSTVO DOMARA, SPREMAČA I KUCHARICE TIJEKOM NASTAVNOG RADA.....	16
DEŽURSTVO UČENIKA TIJEKOM NASTAVNOG RADA.....	16
POSTUPANJE PREMA IMOVINI	17
KRŠENJE KUĆNOG REDA	19
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	19

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 38.,24. i 195. Statuta Osnovne škole „Đuro Pilar“ Slavonski Brod Školski odbor na sjednici održanoj 30.rujna 2015. godine donio je:

ODLUKU O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Đuro Pilar“ Slavonski Brod (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

RADNO VRIJEME

Članak 5.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sata.

Radno vrijeme tajništva je od 7.00-15,00 sati.

Radno vrijeme ravnatelja je od 7.00-15.00 sati.

Radno vrijeme školske knjižnice je od 8:00 - 14:00 sati. Petkom se u knjižnici obavlja nabava i stručna obrada knjižnične građe.

Radno vrijeme učitelja je propisano rasporedom rada svakog učitelja u dvije smjene: -
prijepodnevna smjena od 7.30 do 13.30 i poslijepodnevna smjena od 13.00 - 19.00 sati.

Radno vrijeme kućnog majstora-ložača je od 6:00 do 12:00 i 20:00-22:00 ili od 14:00 do 22:00 sati.

Radno vrijeme domara je od od 6:00 do 12:00 i 20:00-22:00 ili od 14:00 do 22:00 sati.

Radno vrijeme kuharice je od 7:00 – 11:00 ili od 14:00-18:00 sati.

Radno vrijeme spremačica je od 6:00 do 14.00 ili od 12.00 do 20.00 sati.

Članak 6.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 7.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe, tajništva i knjižnice, u svezi s primanjem stranaka, obvezno se ističe na ulaznim vratima u radni prostor istih.

Članak 8.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima i stručnim suradnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje dogovori razrednik, odnosno predmetni učitelj.

Članak 9.

Materijali i oprema se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

U svim prostorima Škole je zabranjeno:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja za novac
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim za odgojno obrazovne potrebe koje odobrava ravnatelj
- vršiti promidžbu i prodaju svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja (za proizvode koji su u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja potrebno je odobrenje ravnatelja)

ULAZ U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 11.

Učitelji dolaze u Školu prije, a učenici najkasnije 5 minuta prije početka vlastite nastave.

Dežurni učitelj dolazi najmanje 15 minuta prije 1. sata vlastite nastave.

Članak 12.

Učenici ulaze u školsku zgradu kroz dvorišni ulaz (kod garderobe), te izlaze na isti ulaz. Službeni ulaz koriste odrasle osobe.

Za vrijeme velikog odmora na školskom dvorištu učenici obvezno koriste dvorišni izlaz/ulaz.

Članak 13.

Na početku nastave i nakon velikih odmora, učenici ulaze i izlaze iz zgrade na znak školskog zvona, uz pratnju dežurnog, razrednog ili predmetnog učitelja.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame, nije dozvoljeno zadržavanje na stubištu škole.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama škole učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom.

Članak 14.

Izuzetno, prema potrebi roditelja, učenici mogu ući u školu od 7.00 sati.

BORAVAK U ŠKOLI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme 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 ne smiju bez odobrenja razrednika ili predmetnog učitelja dovoditi u Školu strane osobe.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- dolaziti uredan u Školu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore i okoliš Škole
- imati preobuću za učionicu (ili tenisice za dvoranu) te nakon dolaska u Školu obuću i odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ispred učionice pričekati učitelja (Predmetna nastava) koji otključava učionicu za početak nastave; Razredna nastava: mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad prije zvona za početak sata
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učeniku i predmetnom učitelju
- obavljati obveze redara
- pridržavati se kućnog reda i razrednih pravila

POČETAK NASTAVE I ODMORI UČENIKA

Članak 17.

Školskim zvonom se oglašava početak i završetak nastave i odmora. Učenici napuštaju svoja mjesta nakon zvona uz suglasnost učitelja.

Članak 18.

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 ili predmetnog učitelja.

Članak 19.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 15 i 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora (kad ne jedu užinu) mogu boraviti u zgradi škole, dvorištu ili športskoj dvorani, prema uputi dežurnog učitelja.

Članak 20.

Za vrijeme malih odmora učenici predmetne nastave mijenjaju učionice prema rasporedu sati i potrebi, a učenici razredne nastave ostaju u istoj učionici i pripremaju se za sljedeći sat ili odlaze u toalet.

UŽINA UČENIKA

Članak 21.

Redari odlaze po užinu u kuhinju 5 minuta prije zvona za početak velikog odmora, uz suglasnost razrednog ili predmetnog učitelja.

Učenici razredne nastave jedu užinu u blagovaonici za vrijeme prvog velikog odmora.

Učenici predmetne nastave jedu užinu u blagovaonici za vrijeme drugog velikog odmora.

Nakon završetka užine učenik je dužan urediti svoje mjesto za stolom. Za čistoću stola i okoline su zaduženi i dežurni učenici.

Nakon završetka užine redari su dužni vratiti eventualne ostatke i korišten pribor na pult kuhinje.

Članak 22.

Prije početka nastave ili završetka velikih odmora, školskim zvonom se objavljuju pripremanje za početak nastave i početak nastave.

Razmak između zvona za pripremanje i početak nastave je 5 minuta.

RED U UČIONICI

Članak 23.

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 ako to traži predmetni učitelj.

Članak 24.

Tijekom nastave i pod odmorima učenik ne smije koristiti elektroničke uređaje poput računala, mobitela, audio/video slušača/snimača i sličnih uređaja, osim za potrebe nastave i uz izričito odobrenje učitelja.

Izričito je zabranjeno svako snimanje i fotografiranje učenika i nastavnika bez njihovog znanja i odobrenja unutar školske zgrade i na području školskog igrališta.

Učitelj može privremeno “zapljeniti” učeniku elektronički uređaj, uređaj će biti zadržan u školskom sefu 24 sata ili do dolaska roditelja. Ako je potrebno učitelj može odmah, prema procjeni, pozvati roditelja.

Članak 25.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i izmjenjuju se tjedno o čemu vodi brigu razrednik.

Razrednik određuje učenike redare, upoznaje ih s obvezama redara i brine o izvršavanju njihovih obveza:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog ili predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoginju ili ravnatelja o nedolasku predmetnog učitelja na nastavu 5 minuta nakon zvona za početak sata
- izvješćuju učitelja na početku svakog nastavnog sata o nenazočnim učenicima

- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- donose užinu iz kuhinje na stolove u blagovaonici
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog učitelja.
- redovno (jednom tjedno na satu razredne zajednice) izvješćuju razrednika o svojim zapažanjima

Članak 26.

Za vrijeme odmora jedan od redara u RN obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava Kućnog reda, redar je ovlašten opomenuti, a prema potrebi prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju.

Članak 27.

Redare iz članka 26.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

Raspored sjedenja u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj za svoj sat.

Učenik može promijeniti svoje mjesto sjedenja u učionici uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja na njegovom satu. Raspored sjedenja razrednik prilaže u razrednu knjigu.

Članak 29.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi učenici su dužni održavati red i urednost, pažljivo pratiti rad učitelja i aktivno sudjelovati u radu.

Članak 30.

U športsku dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i informatičku učionicu učenici ulaze isključivo s predmetnim ili razrednim učiteljem, a u pristojnom redu napuštaju nakon završetka sata.

ČISTOĆA, ODIJEVANJE I HIGIJENA

Članak 31.

Za čistoću, higijenu i estetski izgled školskih prostorija brinu se svi učenici i zaposlenici škole. Održavanje čistoće je neposredna i svakodnevna obveza djelatnika zaduženih za održavanje i čistoću škole.

Članak 32.

Djelatnici za održavanje i čistoću su dužni voditi evidenciju o uočenim štetama i pronađenim stvarima ili vrijednostima koja sadrži: opis (štete, pronađene stvari ili vrijednosti), mjesto i vrijeme, ime i prezime osobe koja je uočila štetu ili pronašla stvar ili vrijednost.

Djelatnici za održavanje i čistoću su dužni uočene štete ili pronađene stvari ili vrijednosti prijaviti u tajništvu škole koje će pokrenuti postupak naknade štete ili pronalaženja vlasnika pronađene stvari ili vrijednosti.

Pronađene zaboravljene stvari ili vrijednosti, djelatnici za održavanje i čistoću, su dužni skloniti i sačuvati do pronalaska vlasnika ili najduže do kraja obrazovnog razdoblja u kojemu su stvari i vrijednosti pronađene.

Članak 33.

Spremačice u smjeni obilaze sanitarne prostorije poslije odmora radi kontrole i dopunjavanja potrošnog higijenskog materijala.

Nakon velikih odmora je zabranjeno izlaženje učenika na hodnik i odlazak u sanitarne čvorove jer se peru podovi koji su zbog toga mokri i postoji opasnost od klizanja i padova.

Nakon završetka smjene i odlaska učenika iz učionica, spremačice pregledavaju učionice i čiste ih prema higijenskim propisima.

Članak 34.

Dnevni nadzor nad radom djelatnika zaduženih za održavanje i čišćenje obavlja tajnica škole.

Članak 35.

Učenici trebaju biti uredni i primjereno odjeveni. Neprimjerenim se smatraju suknje višlje od 10cm iznad koljena, majice na „bretele“, iznimno uska i prozirna odjeća, pretjerano korištenje šminke ili neprikladno uređenje kose.

Članak 36.

Učenici i učitelji su dužni čuvati i njegovati cvijeće u hodnicima i učionicama, a osobito nasade oko školske zgrade.

KAŠNJENJE NA NASTAVU I IZOSTANCI UČENIKA

Članak 37.

Učenici i učitelji ne smiju zakašnjavati na nastavu i druge radne obveze.

Učenik koji tijekom školske godine nije izostao niti jedan sat bit će javno ili pismeno pohvaljen.

Članak 38.

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

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 39.

Svaki izostanak učenika roditelji (staratelji) su dužni opravdati osobno, usmenim ili pisanim putem, a u slučaju bolesti dužom od 2 dana liječničkom potvrdom.

Članak 40.

Ako učenik izostane zbog bolesti ili ima neki drugi opravdani razlog, roditelji (staratelji) su dužni najkasnije treći dan izostanka obavijestiti razrednika o razlogu izostanka učenika.

Užina učenika koji je izostao isporučuje se u razred i ostali učenici ju jedu kao dodatnu užinu.

Kad učenik poslije izostanka dođe u školu, roditelj je dužan razredniku opravdati izostanak najkasnije u roku od 10 dana.

Članak 41.

Nastavni sat učenici mogu napustiti samo uz odobrenje učitelja.

Članak 42.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika, a u kabinet u pratnji učitelja.

ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 43.

Nakon završetka nastave ili bilo kojeg drugog odgojno-obrazovnog rada učenici trebaju ostaviti urednu učionicu, složene stolove i stolice, bez smeća na podu ili pod klupama. Učitelj pregledava je li učionica pospremljena i dopušta odlazak učenika.

Članak 44.

Nakon završetka zadnje aktivnosti u školi učenici trebaju odmah napustiti školske prostore. Učenike ispraća do glavnog izlaza razredni ili predmetni učitelj, kako ne bi ometali izvođenje nastave.

Članak 45.

Putem do kuće učenici moraju poštivati prometne propise.

Članak 46.

Kad učenici organizirano, u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja izlaze iz školske zgrade radi posjete izložbi, kazalištu, liječničkom pregledu i sl. dužni su bez galame napustiti školu i držati se reda koji im zapovijeda pratitelj.

Članak 47.

Kad učenici organizirano, u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja borave izvan škole u drugim javnim ustanovama (radi kulturno-umjetničkih i športskih programa, rekreacije, ekskurzije, zabave i sl.) dužni su ponašati se u skladu s Kućnim redom ustanove u kojoj borave.

MEĐUSOBNI ODNOSI

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 48.

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, športskih i drugih sadržaja.

Članak 49.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć predmetnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili drugog nazočnom zaposlenika škole.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA IZMEĐU UČENIKA, RADNIKA ŠKOLE I RODITELJA

Članak 50.

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 pozdravljaju učitelje i ostale radnike škole kada ulaze ili izlaze iz učionice ustajanjem i pozdravom.

Članak 51.

Učenici smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništva samo uz neposredno dopuštenje.

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

Članak 52.

Učenici imaju pravo od učitelja pojedinih predmeta tražiti objašnjenje, pomoć, savjet u svezi s učenjem ili bilo kojim drugim problemom. Dužnost je učitelja pružiti učeniku traženo.

Članak 53.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanosena nepravda, može se obratiti predmetnom učitelju, svom razredniku, stručnom suradniku ili drugom nazočnom zaposleniku škole i zatražiti zaštitu.

Članak 54.

Učitelji i ostali radnici škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom, kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Učitelji su obvezni pozdravljati učenike, a naročito im odzdravljati.

Članak 55.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu voditi individualni razgovor s učenicima u prikladnom prostoru koji osigurava privatnost razgovora.

Članak 56.

Učitelji i stručni suradnici dužni su **postupati jednako prema svim učenicima** bez diskriminacije ili povlašćivanja prema bilo kojoj osnovi.

Odnosi među učenicima i učiteljima zasnivaju se na Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi „Đuro Pilar“, Slavonski Brod.

Članak 57.

Odnosi učitelja i stručnih suradnika prema roditeljima trebaju biti **suradnički i suodgovorni**, prema Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi „Đuro Pilar“, Slavonski Brod.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

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 60.

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.

Članak 61.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među djecom, učitelji su obvezni postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004.

Kad se u školi dogodi neprihvatljivo ponašanje, dežurni učitelji (ili ostali sudionici) trebaju popuniti obrazac *Zabilješka o događaju u školi*.

DEŽURSTVO U ŠKOLI

Članak 62.

Svakodnevni nadzor u provođenju dežurstva u školi provodi stručna suradnica pedagoginja, a u njenoj odsutnosti stručna suradnica psihologinja.

Članak 63.

U Školi za vrijeme nastavnog rada dežuraju učitelji, domari, spremači i kuharica.

Raspored, mjesto, trajanje i obveze dežurnih učitelja, domara, spremača i kuharice određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

DEŽURSTVO UČITELJA TIJEKOM NASTAVNOG RADA

Članak 64.

Dežurni učitelji dolaze u Školu najkasnije 15 min prije početka 1. sata vlastite nastave.

Dežurstvo učitelja završava poslije odmora učenika, iza zadnjeg sata nastave učitelja.

Članak 65.

Dežurni učitelj/i:

- brine o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika škole (organizacija zamjena nenazočnih učitelja, liječničkih intervencija ili pružanje prve pomoći i sl.)
- koordinira suradnju na dežurstvu svih ostalih učitelja, spremačica i dežurnih učenika
- dočekuje učenike i učitelje na početku i ispraća na kraju nastave iz škole
- prati dežurstvo dežurnih učenika: na početku dežurstva dostavlja, a na kraju dežurstva preuzima Evidencijski list dežurnog učenika, potpisuje ga i razrješuje dežurne učenika dežurstva
- prati jesu li učenici putnici stigli redovito u školu
- određuje, u suradnji s pedagoginjom škole gdje učenici provode 1. veliki odmor (učionica, dvorana ili školsko dvorište),
- nadzire ponašanje učenika za vrijeme provedbe 1. velikog odmora u dvorani ili dvorištu škole
- obavještava ostale učitelje o potrebi njihove obvezne nazočnosti s učenicima kada učenici provode veliki odmor u blagovaonici ili učionicama
- prati kako učitelji na završnim satima ispraćaju učenike
- prima usmeno izvješće dežurnog učitelja s učenicima putnicima o njihovom redovnom odlasku kući
- vodi zabilješke o proteklom dežurstvu u Knjizi dežurstva
- zadnji od učitelja napušta školu

DEŽURSTVO DOMARA, SPREMAČA I KUHARICE TIJEKOM NASTAVNOG RADA

Članak 67.

Domari, spremači i kuharica dežuraju za vrijeme rada, a naročito prije početka nastave, za vrijeme odmora, između smjena i na kraju nastave.

Domari i spremačice dežuraju na hodnicima, u sanitarnim prostorijama za učenike, a kuharica kod kuhinje.

DEŽURSTVO UČENIKA TIJEKOM NASTAVNOG RADA

Članak 68.

Svrha organizacije dežurstva učenika je odgojno djelovanje neposrednim uključivanjem u rad samih učenika, uvođenje učenika u pravilno ophođenje s drugim učenicima, strankama koje posjećuju školu te čuvanje osobne i školske imovine.

Članak 69.

U obje smjene uvijek dežuraju dva učenika svakog razreda: glavni i pomoćni dežurni učenik.

Učenike za dežurstvo određuje i priprema razrednik.

Članak 70.

Dežurni učenici dolaze u Školu najkasnije 10 min prije početka 1. nastavnog sata.

Dežurstvo učenika traje cijelu smjenu, od 7.305 do 13.25 ili od 13.25 do 16.40 sati.

Članak 71.

Dežurni učenik naročito obavlja sljedeće zadaće:

- uljudno pozdravlja sve koji uđu u školu,
- nadzire poštivanje kućnog reda drugih učenika

Članak 72.

Dežurni učenici završavaju s dežurstvom s krajem tjedan

Učenicima se dežurstvo može produžiti kao pedagoška mjera u slučaju neizvršavanja obaveza

Članak 73.

Na ulazu za učenike, na vidljivom mjestu, ističu se:

- osnovne obveze dežurnih učenika i učitelja,
- raspored dežurnih učenika i učitelja,
- raspored sati po razredima
- važni brojevi telefona: policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 74.

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

Članak 75.

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 76.

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

Članak 77.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 78.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 79.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 80.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze, a težina ovisi o vrsti povrede sukladno Kodeksu časti Škole i Zakonu o radu (NN 93/14).

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 81.

U slučaju kršenja odredbi Kućnog reda Škole prema počinitelju će se primijeniti pedagoške mjere propisane Statutom Škole.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1. ožujka 2004. Godine.

Članak 82.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-05/15-01/06

Urbroj: 2178/01-07/15-1

MP

Senka Jelić, predsjednica školskog odbora

U Slavonskom Brodu, rujan 2015.