

Na temelju cl.167..Statuta Osnovne škole Stjepana Ivicevica ,Makarska, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30.03.2009. u suradnji sa Učiteljskim vijećem ,Vijećem roditelja i Vijećem učenika Škole donio je

P R A V I L N I K O K U C N O M R E D U

I OPCE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kucnom redu (u daljem tekstu : Pravilnik) Osnovne škole Stjepana Ivicevica, Makarska, (u daljem tekstu : Škola) ,utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u zatvorenim o otvorenim prostorima Škole, pravila međusobnih odnosa učenika i učenika i radnika Škole, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, način postupanja prema imovini, kršenje kucnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kucnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, bez obzira na vrstu radnog odnosa i količinu radnog vremena, osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo biti upoznate s odredbama ovog Pravilnika koje se na njih odnose.

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole s odredbama Pravilnika upoznaju se putem oglasne ploče.

Roditelje učenika i učenike s odredbama ovog Pravilnika upoznat će razrednici na roditeljskim sastancima , odn. sastancima razredne zajednice, a o načinu upoznavanja ostalih osoba iz st. 1. s odredbama Pravilnika odlučuje ravnatelj.

Dio odredbi Pravilnika kojima se regulira ponašanje učenika bit će stalno izvješeni na oglasnoj ploči za učenike u prizemlju školske zgrade.

II. DOLAZAK NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Članak 3.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Clanak 4.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla.

Izlasci radnika koji se odnose na obavljanje radne dužnosti ne mogu biti korišteni za vrijeme koje je rasporedom ravnatelja određeno za rad sa strankama.

Rad nakon završetka radnog vremena, te rad na neradne dane obavlja se uz suglasnost ravnatelja.

Clanak 5.

U Školi se vodi evidencija o dolasku radnika na posao i odlasku s posla.

Nacin vodenja i osobe koje ce je voditi određuje ravnatelj pisanom odlukom.

III. DNEVNI RED I NACIN RADA

1. Obveze radnika

Clanak 6.

Radnici su dužni savjesno i strucno obavljati poslove radnog mjesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i uputa ravnatelja.

Clanak 7.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj Škole u skladu sa zahtjevima godišnjeg plana i programa rada Škole .

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Dnevni red rada Škole dužni su poštivati roditelji, stranke i građani.

Clanak 8.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dozvoljena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika.

Clanak 9.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom vremenu i rasporedu koji određuje ravnatelj škole pisanom odlukom za svaku školsku godinu.

Dežurstvo iz prethodnog stavka dnevno obavljaju tri dežurna učitelja i to

- jedan ispred ulaznih vrata Škole
- jedan dežurni učitelj na holu 1. međukata
- jedan na holu 2. međukata.

U objektu dvorane za tjelesnu kulturu svakodnevna dežurstva obavljaju učitelji TZK prema dnevnom rasporedu rada u nastavi.

Clanak 10.

Dežurstva radnica na poslovima spremnica obavljaju se sukladno Odluci o rasporedu radnog vremena koju donosi ravnatelj.

Clanak 11.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne mogu , bez odobrenja ravnatelja, udaljavati s mjesta rada na koja su raspoređeni.

U slučaju hitnih opravdanih razloga osobe iz st. 1. ovog clanka dužne su potrebu svoga odsustvovanja priopćiti ravnatelju, odn. ako to nije moguće onda voditelju nastavne smjene u kojoj rade odn. dežuraju .

Za opravdana odsustva koja imaju izrazito kratki karakter (do 15 minuta) radnici su dužni organizirati zamjenu najbližeg radnog kolege .

Clanak 12.

Roditelji odn. skrbnici učenika , građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti , isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odn. utvrđenom za primanje roditelja .

Osobe iz st. 1. ovog clanka dužne su prilikom ulaska u Školu dati dežurnom učeniku, odn. portiru podatke koji se od njih zatraže.

Radnik Škole dužan je , bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje , osobama iz st.1. ovog clanka dati odgovarajuću informaciju.

2. Pravila o ponašanju učenika

Clanak 13.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti na nastavu (ujutro najkasnije do 07,55 sati, a poslije podne do 13,55 sati).

Obveza učenika je ulazak u zgradu prije zvona koje označava početak nastave.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući i ispricati se učitelju.

Clanak 14.

Prilikom ulaska u školsku zgradu učenici su dužni pristojno se ponašati i ulaziti u redu ne gurajući se.

Učenici starijih razreda dužni su paziti na mlade učenike i dati im prednost prilikom ulaska i izlaska.

Po hodnicima i stubištima nije dozvoljeno trcati, klizati se, gurati, vikati, zviždati, utrcavati u druge razrede jer time remete mir i red, a mogu ozlijediti sebe ili druge učenike.

Clanak 15.

Stepenicama se učenici kreću desnom stranom dva po dva , a ne u grupama. Kada susretnu starije osobe ili invalide uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

Clanak 16.

Ulaskom u učionice učenici su dužni na vrijeme zauzeti svoje mjesto u učionici i pripremiti se za nastavni sat.

Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici i može ga promijeniti jedino uz suglasnost predmetnog učitelja.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Clanak 17.

Za vrijeme malog odmora učenici nižih razreda ostaju u svojim učionicama , a učenici viših razreda odlaze u učionicu predviđenu za iduci nastavni sat.

Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u školsko dvorište ili na školsko igralište. Zadržavanje u prizemlju škole dozvoljeno je samo u slučaju vremenskih neprilika. Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Učenicima se najstrože zabranjuje sjedenje na prozoru, dovikivanje s prozora i bacanje predmeta kroz prozor.

Clanak 18.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu ni u ured ravnatelja ako im je potreban netko od učitelja mogu ga dočekati ispred zbornice.

Clanak 19.

Učenici pozdravljaju učitelja ili odraslu osobu prilikom ulaska ili izlaska iz učionice ustajanjem.

Clanak 20.

Dužnost je učenika pristojno ponašanje u školi i izvan nje, te pristojan i uredan izgled , jer predstavljaju školu koju pohađaju.

Clanak 21.

Učenici su dužni poštivati i uvažavati jedni druge. Nije dozvoljeno ismijavati druge učenike, omalovažavati ih ili isključivati iz grupnih aktivnosti.

Strogo je zabranjeno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje učenika.

Clanak 22.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

Odsustvovanje učenika s nastave zbog bolesti roditelj odn. staratelj djeteta dužan je opravdati u roku od deset dana od dana početka odsustvovanja.

Za odsustvovanja s nastave dulja od tjedan dana roditelj je dužan donijeti i liječnicku potvrdu.

Razrednik može na zahtjev roditelja učenika odobriti učeniku odsustvo s nastave iz drugih opravdanih razloga, najdulje do tri nastavna, a za opravdano odsustvo dulje od sedam nastavnih dana roditelj se mora pisanim zahtjevom obratiti Učiteljskom vijeću.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razrednika napustiti nastavu.

U iznimnim slučajevima (bolest ili ozljeda) ako je razrednik odsutan učenik će se obratiti pedagogu ili psihologu.

Clanak 23.

Neopravdani izostanci učenika s nastave , kao i uništavanje školske imovine razlog su izricanja pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Clanak 24.

Korištenje mobilnih telefona ili drugih zvucnih naprava za vrijeme nastave nije dozvoljeno.

Ucitelji i učenici dužni su za vrijeme nastave isključiti mobilne telefone i druge zvucne naprave koje ne koriste u nastavne svrhe.

Učeniku koji prekrši pravilo iz st.1. ovog clanka ucitelj ima pravo privremeno oduzeti mobitel odn. zvucnu napravu.

O ponašanju učenika suprotno pravilu propisanom u st.1. ovog clanka ucitelj je dužan upoznati razrednika koji ce izvijestiti roditelje učenika.

Clanak 25.

Ucitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz ucionice.

Clanak 26.

U svakom razrednom odjelu za svaki nastavni tjedan razrednik određuje po dva redara (prema abecednom redu prezimena).

Dužnosti redara su:

- priprema ucionice za nastavu i brisanje školske ploce na pocetku i završetku svakog nastavnog sata
- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim uciteljem
- na pocetku svakog sata prijavljivanje uciteljima odsutnih učenika
- briga o održavanju reda i cistoce u ucionici za vrijeme odmora
- dežuranje u ucionici za vrijeme velikog odmora i provjetravanje ucionice
- prijava dežurnom ucitelju svakog oštećenja koje zateknu ulaskom u ucionicu, a u slucaju da je šteta pocinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i pocinitelja
- u slucaju da predmetni ucitelj u roku od 5 minuta od pocetka nastavnog sata nije došao na nastavu redar je dužan izvijestiti voditelja smjene ili ravnatelja, te se pridržavati njihovih naputaka.

Clanak 27.

Ucitelji su dužni skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji koju u radu koriste.

Ucitelji uzimaju dnevnik rada i imenike učenika u polasku na prvi odn. četvrti nastavni sat, a u zbornicu ih vraćaju na kraju 3. sata tj. prije pocetka velikog odmora, odnosno po završetku nastave.

Za vrijeme seljenja učenika u druge ucionice (vrijeme malih odmora) imenike učenika i dnevnik rada mogu prenositi samo učenici koji su u doticnim razrednim odjelima imenovani za predsjednika odnosno zamjenika razrednog odjela .

Na kraju nastave dežurni ucitelj u svakoj nastavnoj smjeni dužan je provjeriti jesu li svi dnevnik i imenici vraćeni na svoje mjesto u za to predvidenim ormarima u zbornici.

U slucaju da neki od dnevnika ili imenika nedostaje bez odlaganja mora izvijestiti voditelja smjene ili strucnog suradnika ili ravnatelja škole.

Clanak 28.

Između učenika 7. i 8. razreda za svaki nastavni dan u svakoj nastavnoj smjeni imenuje se dežurni ucenik.

Redoslijed razrednih odjela iz kojih se imenuju dežurni ucenici utvrđuje ravnatelj na pocetku školske godine.

Za dežurne učenike mogu se imenovati samo oni učenici koji se isticu uljudnim ponašanjem i odgovornim obavljanjem učenickih obveza. Prava i dužnosti dežurnih učenika utvrduju se odlukom ravnatelja.

Clanak 29.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata učenicima će razredni ili predmetni učitelj dozvoliti napuštanje učionice nakon što pokupe papire i sl. , slože klupe i stolice, a redari obrišu školsku ploču.

Učitelj posljednji napušta učionicu i zaključava je te ključ predaje portiru.

Učenici su dužni u miru i bez buke napustiti prostore škole i bez zadržavanja otici kući.

Clanak 30.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja , učenik je dužan obratiti se razredniku, koji će poduzeti odgovarajuće mjere na rješavanju spora, a ako u tome ne uspije dužan je zatražiti pomoć stručno-pedagoške službe i obavijestiti ravnatelja.

Clanak 31.

Učitelji su dužni u dvojem odgojnim postupcima prema učenicima koristiti discipliniranje i restituciju, što znači razgovarati s učenicima o kršenju dogovorenih pravila i načinu na koji će popraviti štetu koju su svojim ponašanjem nanijeli drugima.

IV PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA UČENIKA

Clanak 32.

Roditelji i skrbnici učenika dužni su:

- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom,
- pratiti rad i napredovanje svoje djece i surađivati sa Školom radi ostvarivanja ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja i odgoja djece i omladine ,
- redovito plaćati Školi troškove u kojima sudjeluju (učenicki izleti i ekskurzije, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i dr.),
- čuvati imovinu Škole.

Clanak 33.

Roditelji i skrbnici učenika u suradnji sa učiteljima i stručnim suradnicima u Školi dužni su poticati svoje djecu na pridržavanje odredaba ovog Pravilnika , usvajanje kulturnih i higijenskih navika , kao i podizanje nivoa ekološke svijesti.

Razrednici su dužni upozoriti roditelje da se učenicima ne preporučuje nošenje mobitela, nakita ni novca , jer Škola za iste ne odgovara.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Clanak 34.

Radnik Škole dužan je pažnjom dobrog gospodarstvenika cuvati imovinu Škole.
Za štetu ucinjenu na imovini Škole radnici odgovaraju sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Clanak 35.

Roditelji odn. skrbnici učenika ,stranke i građani dužni su cuvati imovinu Škole , te naknaditi eventualnu štetu koju ucine na istoj.

Visina štete utvrđuje se na nacin utvrđen Pravilnikom o radu.

Novcani iznos naknade štete osobe iz st.1. ovog clanka dužne su uplatiti na žiro racun Škole u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o ucinjenoj šteti i visini štete.

Odluku o visini pocinjene štete donosi ravnatelj na temelju knjigovodstvenih podataka ili procjene izvršene od strane vještaka.

Clanak 36.

Bez prethodnog pisanog odobrenja ravnatelja radnici Škole ne mogu školsku imovinu iznositi iz Škole .

Clanak 37.

Prostorije i i prostori moraju biti zaključani od 20,30 do 07,00 sati radnim danima, odn. 24 sata u dane kad se ne radi.

O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o cuvanju ključeva skrbe radnici raspoređeni na poslovima portira.

U Školi se vodi evidencija o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

VII. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA,OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE, TE DUHANSKIH PROIZVODA,ALKOHOLA I OPOJNIH DROGA

Clanak 38.

U prostorima Škole (zatvorenim i otvorenim) zabranjena je uporaba duhanskih proizvoda, unošenje i korištenje sredstava , opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih droga.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoc odgovarajucih službi i ustanova.

Clanak 39.

Ucitelji i strucni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od znacaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga.

U cilju promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje u Školi će se osnovati Povjerenstvo za borbu protiv pušenja u sastavu: psiholog i dva učitelja. Zadatak Povjerenstva je poduzimanje sljedećih aktivnosti :

- organizirati u suradnji sa odgovarajućim institucijama program odvikavanja od pušenja,
 - po mogućnosti predlagati i organizirati izdavanje publikacija čiji je cilj promicanje nepušenja kao zdravog načina života
 - trajno predlagati provedbene aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja.
- Način i poduzimanje navedenih aktivnosti Povjerenstvo će utvrditi programom rada, kojeg usvaja Učiteljsko vijeće.

Članak 40.

U Školskim prostorima zabranjeno je reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

VIII KRŠENJE KUCNOG REDA

Članak 41.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti. Ravnatelj Škole ili voditelj nastavne smjene upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja.

IX . PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o kućnom redu od 05.12.2003. i 05.07.2007.

Predsjednik Školskog odbora
Obrad Ilijašević

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 31.03.2009. , a stupio je na snagu i primjenjuje se od _____2009.

R a v n a t e l j
Nikola Andacic,prof.

Klasa: 012-04/09-06/1
U Makarskoj,_____2009.