

Na temelju čl.167..Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića ,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 KUĆNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu : Pravilnik) Osnovne škole Stjepana Ivičevića, 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 kućnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kućnog 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.

Članak 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.

Članak 5.

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

Način vođenja i osobe koje će je voditi određuje ravnatelj pisanom odlukom.

III. DNEVNI RED I NAČIN RADA

1. Obveze radnika

Članak 6.

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

Članak 7.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj Škole u skladu da 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.

Članak 8.

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

Članak 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.

Članak 10.

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

Članak 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 članka 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 .

Članak 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 članka 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 članka dati odgovarajuću informaciju.

2. Pravila o ponašanju učenika

Članak 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 ispričati se učitelju.

Članak 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 mlađe učenike i dati im prednost prilikom ulaska i izlaska.

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

Članak 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.

Članak 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.

Članak 17.

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

Članak 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.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

Članak 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.

Članak 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 liječničku 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.

Članak 23.

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

Članak 24.

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

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

Učeniku koji prekrši pravilo iz st.1. ovog članka učitelj ima pravo privremeno oduzeti mobitel odn. zvučnu napravu.

O ponašanju učenika suprotno pravilu propisanom u st.1. ovog članka učitelj je dužan upoznati razrednika koji će izvijestiti roditelje učenika.

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Dužnosti redara su:

- priprema učionice za nastavu i brisanje školske ploče na početku i završetku svakog nastavnog sata
- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem
- na početku svakog sata prijavljivanje učiteljima odsutnih učenika
- briga o održavanju reda i čistoće u učionici za vrijeme odmora
- dežuranje u učionici za vrijeme velikog odmora i provjetranje učionice
- prijava dežurnom učitelju svakog oštećenja koje zateknu ulaskom u učionicu, a u slučaju da je šteta počinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i počinitelja
- u slučaju da predmetni učitelj u roku od 5 minuta od početka nastavnog sata nije došao na nastavu redar je dužan izvijestiti voditelja smjene ili ravnatelja, te se pridržavati njihovih naputaka.

Članak 27.

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

Učitelji 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 početka velikog odmora, odnosno po završetku nastave.

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

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

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

Članak 28.

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

Redosljed razrednih odjela iz kojih se imenuju dežurni učenici utvrđuje ravnatelj na početku školske godine.

Za dežurne učenike mogu se imenovati samo oni učenici koji se ističu uljudnim ponašanjem i odgovornim obavljanjem učeničkih obveza. Prava i dužnosti dežurnih učenika utvrđuju se odlukom ravnatelja.

Članak 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 otići kući.

Članak 30.

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

Članak 31.

Učitelji su dužni u dvojim 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

Članak 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 (učenički izleti i ekskurzije, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i dr.),
- čuvati imovinu Škole.

Članak 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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Visina štete utvrđuje se na način utvrđen Pravilnikom o radu.

Novčani iznos naknade štete osobe iz st.1. ovog članka dužne su uplatiti na žiro račun Škole u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

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

Članak 36.

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

Članak 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 čuvanju 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

Članak 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 pomoć odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 39.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja 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 . Zadaća 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 KUĆNOG 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 Andačić,prof.

Klasa: 012-04/09-06/1
U Makarskoj, _____ 2009.