

OSNOVNA ŠKOLA JOSIP PUPAČIĆ OMIŠ

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se pravila kućnog rada u Osnovnoj školi Josipa Pupačića, Omiš.

Članak 2.

Kućnim redom utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u ustanovi, unutarjtem i vanjskom prostoru*
- pravila međusobnih odnosa učenika*
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole*
- radno vrijeme*
- pravila vezana uz sigurnost i zaštitu od socijalno neprihvatljivog ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, zaštite dječjih prava*
- način postupanja prema imovini škole, učenika i radnika*

Članak 3.

Učenici, radnici škole i druge osobe borave u prostoru škole i za to vrijeme skrbe o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 4.

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, grijanja, vodovoda ili bilo koji drugi kvar dužni su prijaviti na meil ili sms voditelju smjene ili tajnici škole na službeni broj škole 099/545-0151.

Nakon isteka radnog vremena radnici škole dužni su pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i vrata, isključiti uređaje.

U cilju zaštite osoba i imovine škole u školskim zgradama ugrađen je video nadzor. Zabranjeno je pušenje i konzumiranje alkohola u svim školskim unutarnjim i vanjskim prostorima. Navedena odredba se odnosi na sve zaposlene, roditelje i posjetitelje škole i učenike.

Članak 5.

Sve školske zgrade moraju biti zaključane ili su ulazi kontrolirani za vrijeme trajanja nastave tj. nakon 8:00 sati i 14:00 sati. Školske zgrade otvarat će se samo preko velikih i malih odmora. Školske zgrade su obvezno zaključane nakon 17.45 sati kada u matičnoj zgradi dežura domar. U školsku zgradu mogu ući samo poznate osobe koje imaju sasatnke kod učitelja ili stručnih suradnika.

Osobe koje ulaze u školsku zgradu moraju predložiti osobnu iskaznicu, osim ako su osobno poznati te reći razlog ulaska u zgradu. Dežurna spremačica na ulaznim vratima obavezno vodi evidenciju o osobama koje su ušle u školsku zgradu.

Za vrijeme nastave ne dozvoljava se ulazak ni izlazak učenika iz školskih zgrada, osim uz vodstvo učitelja i to na način da ne remete rad ostalih učenika.

UČITELJI

Radno vrijeme

Članak 6.

Radno vrijeme škole je od 7,30.do.19,30 sati.

Radnici su dužni dolaziti na posao prema rasporedu radnog vremena najmanje 15 minuta prije početka nastavnog sata te voditi evidenciju o svom dolasku i odlasku iz škole..

Članak 7.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajništva škole u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na mrežnoj stranici škole.

Članak 8.

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

Dežurstvo

Članak 9.

U školi se organizira dežurstvo učitelja u svakoj zgradi i svakoj smjeni te na školskom dvorištu u vrijeme trajanja velikog odmora. Učitelj koji je dežuran na ulaznim vratima škole je koordinator ostalim dežurnim učiteljima i spremačici. Njegovi zadaci su:

- brinuti o sigurnosti u školi*
- na ulaznim vratima uvesti učenike u školsku zgradu, razredno odjeljenje po razredno odjeljenje koji u vrstama čekaju ulazak*
- ustanoviti jesu li svi učitelji na vrijeme došli na posao i o eventualnoj potrebi za zamjenu izvijestiti stručnog suradnika u smjeni, upravu škole ili voditelja smjene. U slučaju da nikog od navedenih nema, organizirat će zajedno s kolegama u smjeni mogući rad s učenicima*
- dežurni učitelj koji je spriječen doći na dežurstvo, dužan je obavijestiti koordinatora, a ako je koordinator spriječen, mijenja ga dežurni učitelj s prizemlja*
- u slučaju ozljeđivanja učenika ili radnika postupiti prema protokolu postupanja u takvim slučajevima poveznica [Postupanje u slučaju kada je učeniku pozli.pdf](#)*

UČENICI

Članak 10..

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i ulazi u školu kad ih uvede dežurni učitelj. U slučaju nevremena učenici se odmah puštaju u školsku zgradu, a svi učitelji pomažu dežurnim učiteljima u održavanju reda.

Prije početka sata učenici ne mogu ući u učionicu ako im ne dozvoli predmetni učitelj.

Članak 11.

Mobiteli, tableti i ostali elektronički uređaji mogu se koristiti isključivo u obrazovne svrhe uz prethodno dopuštenje učitelja.

Članak 12.

Učenik se ne smije udaljiti sa sata. U slučaju da učenik ometa nastavu u tolikoj mjeri da onemogućava daljnji rad, pozvat će se stručna služba škole i/ili roditelji učenika.

Članak 13.

Učenici koji imaju slobodan sat boravit će u knjižnici, a o njima će brinuti stručni suradnik knjižničar.

Članak 14.

Učenik ne smije sam bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kabinete i urede.

Učenici za vrijeme malih odmora /5 minuta/ ne mogu napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora /15 minuta/ mogu boraviti u okolišu škole.

Učenici putnici nakon završetka nastave idu kući s onim autobusom koji je na rasporedu vožnje nakon njihovih školskih obveza.

Članak 15.

Za vrijeme velikog odmora prozori u učionicama koje se nalaze u prizemlju moraju biti zatvoreni zbog zaštite imovine učenika i škole.

Učenik treba brinuti o zaštiti svoje imovine.

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

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Dužnosti redara:

- prije početka sata pregledaju učionicu i o oštećenjima izvješćuju učitelja*
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna pomagala*
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi*
- prijavljuju učiteljima na početku sata nenazočne učenike*
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja ili tajništvo škole*
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu i provjeravaju ispravnost imovine, prostora učionice i prema potrebi izvješćuju dežurnog učitelja.*

Članak 17.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje prema ostalim učenicima, radnicima škole i građanima*
- održavati čistim i urednim prostor škole*
- dolaziti uredni u školu te primjerno odjeveni /Ne dopuštaju se prozirne, kratke majice i majice s tankim naramenicama. Ne dopuštaju se kratke suknje i hlače koje dosežu*

iznad koljena. Ne dopušta se nošenje poderane odjeće. Ne dopušta se upotreba dekorativnih kozmetičkih sredstava i bojanje kose, lakiranje i umetanje noktiju, pirsing i tetovaže /

- voditi računa o osobnosti drugih učenika te poštivati nacionalnu, vjersku i rasnu pripadnost drugih učenika ili odraslih osoba

Učenik koji doživi bilo kakav oblik ponižavanja, vrijeđanja ili zlostavljanja treba obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu u školi, koja će o tome izvjestiti članove stručne službe ili ravnateljicu škole.

Članak 18.

Učenik koji zakasni na sat treba tiho ući u učionicu i obrazložiti učitelju svoje kašnjenje uz ispriku.

Svako neopravdano kašnjenje učenika učitelj je dužan evidentirati.

Članak 19.

Sve štete koje su namjerno počinjene nadoknađuju se novčano. Procjenu određuje tročlano povjerenstvo škole u sastavu: razrednik, majstor škole i predmetni ili dežurni učitelj.

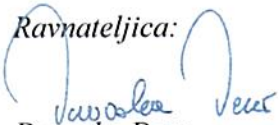
Članak 20.

Učenici su dužni brinuti o svom zdravlju.

U prostoru škole nije dozvoljena konzumacija gaziranih i energetskih pića te nezdravih namirnica (sladoled, grickalice i slično).

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 6. rujna 2018. Ovaj pravilnik usvojen je na sjednici školskog odbora škole dana 8. rujna 2022. i stupa na snagu od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Ravnateljica:

Davorka Deur



Predsjednica školskog odbora

Tamara Banović

Klasa: 011-03/22-02/01
Urbroj: 2181-313-01-22-2

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 12. rujna 2022. g.