

Na temelju članka 54. i članka 208. Statuta Osnovne škole Kneginec Gornji Školski odbor dono je dana 19. 02. 2009.

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Kneginec Gornji(u daljnjem tekstu : Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole i školskom devorištu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje 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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 7.

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

Članak 8.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 9.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 10.

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

RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme Škole je od 5 do 22 sati.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je 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.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad

- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- u učionicama obavezno koristiti školske papuče, a za nastavu TZK sportsku obuću sa svjetlijim đonom.

Članak 16.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 17.

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

Članak 18.

Tijekom nastave učenici svojim ponašanjem ne smiju ometati red i proces nastave bez dozvole učitelja (primjerice razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu bez dozvole učitelja)

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Tijekom velikih i malih odmora učenici nesmiju trčati po prostorijama škole.

Učionicu su se dužni kretati desnom stranom hodnika i stepeništa.

Članak 19.

Učitelj i učenici za vrijeme nastave ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

Članak 20.

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

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u slobodnoj učionici.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor između drugog i trećeg sata te između trećeg i četvrtog sata i male odmora između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari, osim pribora potrebnog za nastavu ako postoje uvjeti za čuvanje pribora unutar škole.

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

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

Članak 25.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku. Redari provjetravaju učionicu i održavaju red u razredu.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju ili razredniku.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 28.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

DEŽURSTVA

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole i učenici.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Na dežurstvo se raspoređuju učenici od 5. do 8. razreda i to po dva učenika.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva.

Učenik dežura na glavnom ulazu u građevinu Škole i na katu.

Članak 30.

Dežurni učenik:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave
- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- - dežurni učenik održava red i disciplinu na hodniku i sanitarnim prostorima

- obavještava dežurnog učitelja o kršenju kućnog reda

Članak 31.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Članak 32.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave
- dočekuje i ispraćuje učenike prilikom dolaska i napuštanja škole
- prima prijavu o kršenju kućnog reda od strane dežurnog učenika i od svakog trećeg i pokreće odgovarajuće mjere
- održava red na hodniku i u sanitarnim prostorima za vrijeme malih i velikih odmora
- održava red i disciplinu za vrijeme podjele hrane

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 33.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 34.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 35.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 36.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči OŠ Kneginec Gornji.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu od 12. 12. 2001.

Predsjednik Školskog odbora:

(Sanja Mihalić, mag. iur.)

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 20. 02. 2009.

Ravnatelj:

(Miljenko Rožmarić, prof.)

KLASA: 003-05/09-01/3

URBROJ: 2186-31-09-1

U Gornjem Knegincu, 19. 02. 2009.