

Školski odbor na sjednici održanoj 27.rujna 2013. godine utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana iz Pule.

Pročišćeni tekst Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana iz Pule obuhvaća Pravilnik o kućnom redu OŠ Šijana iz Pule od 21.travnja 2009. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana koje je donio Školski odbor 08.veljače 2011. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana koje je donio Školski odbor 29.rujna 2011. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana koje je donio Školski odbor 13.rujna 2013. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Šijana koje je donio Školski odbor dana 15.rujna 2014. godine, u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

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

(Pročišćeni tekst nakon izmjena i dopuna 8.02.2011., 29.09.2011., 13.09.2013, 15.09.2014.)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se školski red Osnovne škole Šijana Pula (u daljem tekstu: Škola), a posebice:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjerm i vanjskom prostoru Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika, učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacija, neprijateljstvo, nasilje)
- način rada radnika
- prava i dužnosti učenika u školi
- dežurstvo
- prava i odgovornosti učenika i radnika glede uporabe školske imovine
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u svezi s održavanjem kućnog reda škole

Članak 2.

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

Članak 3.

Radnici i učenici škole, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog pravilnika koje se na njih odnose.

O načinu upoznavanja istih odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog pravilnika.

Razrednik je obvezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama ovog pravilnika.

Pravilnik će se objaviti na ulazu u školu kako bi svi oni na koje se isti odnosi, bili upoznati s odredbama ovog Pravilnika.

II. BORAVAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole 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, duhanskih proizvoda i narkotičnih sredstava
- ❖ Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili 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.

Za vrijeme boravka u školi, učenik je obvezan pridržavati se dnevnog rasporeda:

- u 8,00 satipočetak nastave
- 9,35 – 9,50prvi veliki odmor- za učenike I.-IV. razreda
- 10,35 - 10,50..... drugi veliki- odmor za učenike V. - VIII. razreda
- 13,15završetak nastave (jutarnja smjena)
- u 12,40početak nastave (poslijepodnevna smjena)
- 14,15 – 14,35veliki odmor zaučenike I. - IV. razreda

Raspored utvrđen u stavku 1. utvrđuje se prema godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 11.

Izlazak i ulazak u prostore škole odvija se na mala vrata u unutarnjem dvorištu škole. Ulazna vrata (velika vrata) s ulične strane Škole zaključavaju se u 8 sati nakon što učenici uđu u školu za početak nastave.

Članak 12.

Učenici za vrijeme velikog odmora koriste vanjske prostore škole (dvorište i sportske terene). Učenici su dužni vanjske prostore škole držati čistima i urednima.

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,00 sati, a sportske dvorane do 23,00 sata.

Radno vrijeme sa strankama za:

- ravnatelj - utorak, četvrtak i petak od 11,00 do 14,00 sati,
srijedom od 15,00 - 17,00 sati
- tajnika - radnim danom od 11,00 do 13,00 sati
- pedagoga - utorkom od 11,00 do 17,00 sati, ostale dane od 8,00-14,00
- psihologa – četvrtkom od 11,00-17,00, utorkom od 8,00 – 14,00 i svaki drugi
petak od 8,00 – 14,00 sati
- knjižničara – radnim danom od 9,00 – 14,00 sati
- računovođe - radnim danom od 11,00 - 13,00 sati.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

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

Osim u vrijeme utvrđeno stavkom 1. ovog članka, a radi sigurnosti učenika, bez prethodnog dogovora s učiteljem nije dozvoljeno zadržavanje u prostoru škole.

Članak 16.

Osnovna sredstva i sitni inventar mogu se unositi i iznositi iz prostora škole samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

Radnik škole ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku. Ako radnik napusti radno mjesto bez odobrenja ili ne opravda razlog napuštanja ili udaljavanja s radnog mjesta, čini povredu radne dužnosti.

IV. NAČIN RADA

Članak 18.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene zadatke obavljati savjesno, poštujući zakonske odredbe i opće akte škole.

Članak 19.

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom škole nije drugačije određeno.

Članak 20.

Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu člankom 189. Statuta. Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici škole, bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave. Obveza čuvanja poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u školi.

Članak 21.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika. Odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 22.

Roditelji, skrbnici, učenici kao i građani dužni su poštivati uredovno radno vrijeme rada sa strankama stručne službe, uprave i ravnatelja. Roditelji mogu boraviti u prostoru škole radi posjeta učitelju Škole u slučaju hitnoće, u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 23.

Radnik škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku, pedagogu i ravnatelju.

Članak 24.

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

V. UČENICI

Članak 25.

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 26.

Učenik je dužan:

- ❖ Kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi (uljudno pozdraviti i odnositi se prema svim radnicima škole)
- ❖ Održavati čistima i urednima prostore Škole
- ❖ Dolaziti uredan u Školu (odjeća, boja i izgled kose te šminka moraju biti primjereni dobi i prihvatljivi odgojno-obrazovnoj ustanovi- školi, na tijelo i odjeću nije dozvoljeno stavljati lance i velike ukrasne predmete kao ni vulgarne i druge društveno neprihvatljive simbole)
- ❖ 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 ravnatelja ili drugog radnika škole u razred za vrijeme nastave,osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- ❖ Opravdati kašnjenje u školu
- ❖ Uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- ❖ Pridržavati se vrijednosti, pravila i posljedica utvrđenih školskim projektom "Stop nasilju među djecom."

Članak 27.

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 ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 28.

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

Članak 29.

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.

Članak 30.

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

Članak 31.

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti mobitel, walkman ,slušalice i druge slične aparate.

Ako učenik i nakon upozorenja koristi neki od navedenih aparata, učitelj ima pravo oduzeti aparat i zaržati ga na čuvanju do dolaska roditelja ili staratelja u školu.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i službene prostorije škole.

Članak 33.

Učenicima ne smije biti dostupna pedagoška dokumentacija.

Članak 34.

Međusobni odnos učenika kao i odnos učenika i radnika Škole treba biti suradnički, temeljiti se na međusobnom poštovanju, uvažavanju, međusobnoj pomoći i suradnji, te ljudskoj solidarnosti.

Članak 35.

Učenici imaju pravo na veliki odmor koji traje 15 minuta u jutarnjoj smjeni, odnosno 20 minuta u poslijepodnevnoj smjeni, te male odmore između nastavnih sati u trajanju od 5 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme boravka u školi i u vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti isključivo u okolišu škole (unutrašnje dvorište i na vanjskim sportskim terenima).

Škola nije odgovorna za samovoljno napuštanje školske zgrade i školskog okoliša u smislu stavka 2. i 3. ovog članka.

Članak 36.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 37.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ❖ Dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- ❖ Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ❖ Izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- ❖ Prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- ❖ Izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a pronađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- ❖ Nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

Članak 38.

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

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 39.

Redare iz članka 35. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 40.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

Organizacija podjele školske marende :

- dežurni učenici viših razreda dolaze 5 minuta prije zvona drugog velikog odmora u blagavaonicu te preuzimaju marendu u školskoj kuhinji i raspoređuju na stol.

VI. DEŽURSTVA

Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje škole. Raspored i obveze dežurnih radnika, te mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Dodatak I. - Pravila dežuranja: Raspored i obveze dežurnih radnika škole.
Pravila dežuranja utvrđuje ravnatelj škole.

Članak 45.

Dežurno tehničko osoblje ima dužnost:

- nadzirati ulazak učenika, radnika škole i drugih osoba
- voditi listu dežurstva
- upisati odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju
- upozoriti posjetitelje na poštivanje uredovnog radnog vremena i primanje stranaka
- davati potrebne obavijesti."

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak broj 2. koji glasi:

"Dežurstvo tehničkog osoblja traje od 7,40 do 18,00 sati u predvorju škole, a prema rasporedu iz članka 43. stavka 2. ovog Pravilnika

Članak 46.

Dežurstvo učitelja traje od 7,40 do 13,10 sati, odnosno od 13,10 do 17,00 sati.

Raspored dežurstva prilagođava se tjednom rasporedu učitelja.

U jutarnjoj smjeni na dežurstvo se raspoređuje pet učitelja predmetne nastave i dva učitelja razredne nastave.

U poslijepodnevnoj smjeni dežuraju dva učitelja razredne nastave.

Članak 47.

Za vrijeme odmora učenika dežurni učitelji dužni su brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, te čuvanju školske imovine za vrijeme učeničkih odmora.

Članak 48.

Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o poštivanju Pravilnika o kućnom redu škole.

Članak 49.

U školi se vodi knjiga dežurstva učitelja.

Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji dužni su dežurati u prostorima i okolišu škole.

Dežurni učitelji dužni su tijekom i po isteku dežurstva evidentirati tijek dežurstva.

VII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 50.

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

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

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

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili učenik udaljiti će iz prostora Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 01.listopada 2013. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Branka Cvek v.r.

KLASA: 602-02/13-09/01
URBROJ:2168-02-13-01/03
Pula, 27.rujna 2013.

U PRILOGU DODATAK I

DODATAK I

PRAVILA DEŽURANJA

Na temelju članka 43. stavka 2. Pravilnika o kućnom redu OŠ Šijana, ravnateljica škole dana 13.rujna 2013. utvrđuje

RASPORED I OBVEZE DEŽURNIH RADNIKA ŠKOLE

I.

Roditelji, skrbnici, učenici kao i građani dužni su poštivati uredovno radno vrijeme rada sa strankama stručne službe, uprave i ravnatelja.

Roditelji mogu boraviti u prostoru škole radi posjeta učitelju Škole u slučaju hitnoće, u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

II.

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

Osim u vrijeme utvrđeno stavkom 1. ovog članka, a radi sigurnosti učenika, bez prethodnog dogovora s učiteljem nije dozvoljeno zadržavanje u prostoru škole

III.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje škole.

IV.

Dežurno tehničko osoblje ima dužnost:

- nadzirati ulazak učenika, radnika škole i drugih osoba
- voditi listu dežurstva
- upisati odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju
- upozoriti posjetitelje na poštivanje uredovnog radnog vremena i primanje stranaka

davati potrebne obavijesti.

Dežurstvo tehničkog osoblja traje od 7,40 do 18,00 sati u predvorju škole.

V.

Dežurstvo učitelja traje od 7,40 do 13,10 sati, odnosno od 13,10 do 17,00 za vrijeme učeničkih odmora te u predvorju škole od 7,40 - 7,55 sati.

Raspored dežurstva prilagođava se tjednom rasporedu učitelja.

U jutarnjoj smjeni na dežurstvo se raspoređuje pet učitelja predmetne nastave i dva učitelja razredne nastave.

U poslijepodnevnoj smjeni dežuraju dva učitelja razredne nastave.

VI.

Za vrijeme odmora učenika dežurni učitelji dužni su brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, te čuvanju školske imovine.

Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o poštivanju Pravilnika o kućnom redu škole.

VII.

U školi se vodi knjiga dežurstva učitelja.

Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji dužni su dežurati u prostorima i okolišu škole.

Dežurni učitelji dužni su tijekom i po isteku dežurstva evidentirati tijek dežurstva.

VIII.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni radnik udaljit će iz prostora Škole.

IX.

Raspored i obveze dežurnih radnika škole objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i predvorju Škole, te na web stranici škole.

X.

Ovaj raspored i obveze dežurnih radnika škole stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA ŠKOLE:
Alma Tomljanović, prof.