

Osnovna škola Trnovec

PRAVILNIK O KUČNOM REDU ŠKOLE

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	3
II. DOLAZAK ZAPOSLENIKA NA POSAO I ODLAZAK S POSLA	4
III. NAČIN RADA ZAPOSLENIKA	5
IV. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA	7
V. ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE	8
VI. RED U UČIONICAMA	9
VII. ODMORI	10
VIII. RED NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I U ŠKOLSKOM DVORIŠTU	11
IX. ORGANIZACIJA I ODRŽAVANJE REDA	12
dežurni učenici u razrednom odjelu	12
X. UPORABA KNJIŽNICE	13
XI. ČISTOĆA	14
XII. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE	15
XIII. ODLAZAK IZ ŠKOLE	16
XV. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE	18
XVI. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH OSOBA	19
XVII. KRŠENJE KUĆNOG REDA	20
XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	21
IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU	22

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju se i usklađuju obveze i prava učenika i zaposlenika Osnovne škole Trnovec (u daljnjem tekstu: Škola), te roditelja i drugih osoba koje se nalaze u zgradi škole, školskom igralištu i školskom dvorištu, a posebno:

- dolazak i odlazak iz Škole učenika i zaposlenika
- način rada zaposlenika tijekom radnog vremena
- prava i dužnosti učenika u Školi
- održavanje reda i čistoće
- odnos prema školskoj imovini, prava i odgovornosti učenika i zaposlenika
- međusobni odnosi učenika
- odijevanje i osobna higijena, zdravstvena zaštita
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja vezana uz održavanje kućnoga reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na:

- zaposlenike koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme, koji zasnuju radni odnos na određeno vrijeme, koji rade s punim ili skraćenim radnim vremenom, koji su u dopunskom radu ili su zasnovali radni odnos kao vježbenici – volonteri;
- učenike,
- roditelje ili skrbnike,
- građane te druge stranke za vrijeme nazočnosti u Školi

Članak 3.

Zaposlenici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo biti upoznati s odredbama ovog Pravilnika koje se na njih odnose.

o načinu upoznavanja odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Pravilnika.

Razrednik je obavezan upoznati učenike i roditelje ili skrbnike s odredbama Pravilnika.

Dežurni zaposlenik ili učenik dužan je upoznati nazočne građane i druge stranke s Pravilnikom.

Osobe iz stavka 1. ovog članka mogu se upoznati s odredbama Pravilnika i putem oglasne ploče.

II. DOLAZAK ZAPOSLENIKA NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Članak 4.

Zaposlenik 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 zaposlenik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Zaposlenik u smjenskom radu prekida rad i odlazi s rada (radnog mjesta) u času preuzimanja posla drugog zaposlenika u smjenskom radu.

Ako zaposlenik Škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno, postupi suprotno stavku 2. ovog članka, čini lakšu povredu radne dužnosti

Članak 5.

Zaposlenik odlazi s posla po isteku radnog vremena, odnosno, nakon primopredaje posla drugom zaposleniku u slučaju smjenskog rada ili dežurstva.

Zaposlenik može raditi, odnosno, biti nazočan u Školi nakon završetka radnog vremena jedino uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

Škola vodi evidenciju o dolasku zaposlenika na posao i odlasku s posla. Način vođenja evidencije određuje ravnatelj. O evidenciji skrbi tajnik Škole.

III. NAČIN RADA ZAPOSLENIKA

Članak 7.

Zaposlenik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno pridržavajući se Zakona o osnovnom školstvu, drugih zakona i propisa te općih akata Škole.

Učitelj mora u radu koristiti nova stručna i pedagoška postignuća u okviru svojega zanimanja.

Članak 8.

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

Zaposlenik je ovlašten staviti pismenu primjedbu ravnatelju ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja zaposlenik je obvezan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja. Zaposlenik ne može stegovno (disciplinski) odgovarati zbog primjedbe stavljene prema stavku 2. ovoga članka.

Članak 9.

Zaposlenik Škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom, Odlukom o poslovnoj i profesionalnoj tajni i Pravilnikom o sistematizaciji i načinu rada u slučaju rata i neposredne ratne opasnosti.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže pet godina od dana prestanka radnog odnosa.

Ravnatelj može zaposlenika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom ili upravnom postupku ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 10.

Zaposlenik može izvan redovnog radnog vremena, uz pismeno odobrenje ravnatelja, raditi kod druge pravne ili fizičke osobe ako takav rad nije zabranjen posebnim zakonom ili općim aktom Škole.

Članak 11.

Zaposlenik škole ne može se udaljavati iz prostorije, odnosno, odsustvovati s mjesta rada (radnog mjesta) za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako zaposlenik napusti prostoriju, odnosno radno mjesto bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 12.

Poslove zaposlenika koji odsustvuje s rada obavlja zaposlenik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog zaposlenika.

Odluku iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Članak 13.

Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Zaposlenik Škole, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, dužan je roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti ako postupi suprotno stavku 2. ovoga članka.

Članak 14.

U uredovno vrijeme za rad s učenicima, zaposlenici Škole dužni su dati učenicima tražene informacije, obavijesti i objašnjenja.

Zaposlenik Škole čini težu povredu radne dužnosti ako prema učeniku postupi nedolično.

Zaposlenik postupi nedolično ako u uredovno vrijeme postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, osvećuje se učeniku, ponižava ga, zastrašuje ili zlostavlja.

Članak 15.

Zaposlenik Škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika iznosi razredniku i/ili ravnatelju, a ako postupi drugačije, čini težu povredu radne dužnosti.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Članak 16.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom o osnovnom školstvu, Statutom škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima škole.

Pored prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka učenik je dužan:

- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja te stručnih suradnika
- u školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- koristiti se školskom imovinom,
- čuvati školsku imovinu,
- dežurati prema utvrđenom rasporedu,
- obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim korisnim aktivnostima škole, osnivati sekcije i raditi u njima,
- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom i drugim općim aktima škole.

Članak 17.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada prema odredbama Zakona o osnovnom školstvu i odredbama Pravilnika o pedagoškim mjerama.

Članak 18.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom, izriče se pedagoška mjera zbog kršenja kućnog reda na način i u postupku utvrđenom u Zakonu o osnovnom školstvu i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

V. ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 19.

Učenici su obvezni dolaziti redovito i na vrijeme u školu, tj. 10 - 15 minuta prije početka nastave.

Nastava za učenike u jutarnjoj smjeni počinje u 8:00 sati.

Nastava u popodnevnoj smjeni počinje u 13:30 sati za učenike 1.- 4. razreda, u 13:15 sati za učenike 5. – 8. razreda.

Učenici početak nastave čekaju pred školom, a u slučaju lošeg vremena u školskom holu uz dozvolu dežurnog učitelja.

Prije zvona učenici ne smiju ulaziti u školu, preobuvati se u garderobi ili šetati školskim prostorima.

Dežurni učitelji organiziraju ulazak u školu. Ulaziti treba u redu, bez guranja i galame.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću, a nakon ulaska odložiti odjeću u garderobi i preobuti se u kućne ili školske papuče.

VI. RED U UČIONICAMA

Članak 20.

Nakon preobuvanja i odlaganja odjeće i obuće u garderobi, učenici dolaze pred razred u kojem imaju 1. sat te čekaju predmetnog učitelja ili razrednika koji ih nakon znaka zvona za početak sata pušta u učionicu.

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionicama.

U specijaliziranim učionicama raspored učenika vrši predmetni učitelj.

U razrednoj učionici i u učionici razredne nastave raspored učenika vrši razrednik, odnosno razredni učitelj.

Članak 21.

Zabranjuje se uporaba mobitela u učionicama. U protivnom će mobiteli biti oduzeti do dolaska roditelja na razgovor u školu.

Strogo je zabranjeno u učionicu unositi alkohol ili drogu.

Strogo je zabranjeno u učionicu unositi sredstva, opremu, uređaje ili druge stvari koje mogu izazvati požar ili eksploziju.

Učenicima je zabranjeno u razredu ili kabinetu, u učiteljevom odsustvu ili bez njegove dozvole, dirati, listati, ili pretraživati učiteljeve stvari na učiteljevom stolu ili u ormaru.

Tijekom nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su dužni održavati mir i red, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Učenici podižu ruke samo kad to traži učitelj, ili kada se javljaju za riječ. Na pitanje odgovara samo onaj učenik kojemu je pitanje upućeno.

Učenik koji postupi suprotno stavku 1., 2., 3. i 4. ovog Pravilnika, teško krši Kućni red.

Članak 22.

Kada učenik ili druge osobe službeno ulaze u učionicu za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, nakon ulaska pozdraviti, prići učitelju i izložiti mu razlog dolaska te, po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Članak 23.

Dužnost je svih učenika i zaposlenika škole čuvati namještaj, opremu i nastavna sredstva u učionicama.

VII. ODMORI

Članak 24.

Male i veliki odmor učenici u pravilu provode u hodnicima i holu škole.

Učenici tijekom velikog odmora izlaze iz svojih učionica u hodnik.

Svi su učenici obavezni užinati u školskoj blagovaonici bilo da se koriste prehranom u školskoj kuhinji, bilo da hranu donose sa sobom.

Pri jelu učenici se trebaju ponašati pristojno u skladu s pravilima ponašanja kod stola.

Kod uzimanja hrane u školskoj kuhinji, učenici dolaze po hranu u redu, bez guranja, preskakanja, vikanja i galame.

Poslije jela učenici trebaju korišteni pribor za jelo, ambalažu i/ili ostatke hrane odložiti na za to pripremljeno mjesto, pladanj, kutiju ili koš.

Zabranjeno je kruh ili pecivo bacati na pod, gaziti ili loptati se njime.

Zabranjeno je dobacivanje i loptanje bočicama ili kutijama s napitcima.

Za vrijeme malih odmora svi učenici se zadržavaju u ili ispred svojih učionica.

Članak 25.

Učenicima je zabranjeno po učionicama, stepeništu i hodniku trčati, valjati se, klizati, vikati, zviždati, utrčavati u druge razrede i činiti druge slične radnje jer time narušavaju mir i red, ruše svoj ugled, ugled razreda, ugled škole u cjelini i ugled svojih roditelja, a mogu unesrećiti sebe i druge učenike.

Učenici se smiju šetati, šaliti, smijati, veseliti, družiti s učenicima svojeg i drugih razreda, pjevati, razmjenjivati iskustva.

Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, dovikivati se i bacati kroz prozore otpatke, papir i druge predmete.

Članak 26.

Stepenicama se učenici kreću desnom stranom umjerenim hodom, jedan za drugim, a ne u grupama.

Učenici su dužni starijim osobama osigurati nesmetan prolaz školskim prostorom.

VIII. RED NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I U ŠKOLSKOM DVORIŠTU

Članak 27.

Kad vremenske prilike to dopuštaju, nastava tjelesne kulture izvodi se na školskom igralištu, prema rasporedu sati.

Učenici na školsko igralište izlaze u odgovarajućoj obući i odjeći i vode brigu o njegovoj urednosti.

Članak 28.

U školskom dvorištu učenici se zadržavaju u vrijeme prije početka nastave, poslije nastave i u slučajevima kad se nastava izvodi u školskom dvorištu.

Najstrože je zabranjeno penjanje i prelazak preko školske ograde, bacanje papira i otpadaka po školskom dvorištu i školskom igralištu.

Posebnu pozornost treba posvetiti urednosti školske zgrade i školskog okoliša.

Članak 29.

Učenici mogu pomoći pri uređenju školskog okoliša i školske zgrade u vrijeme planirano Godišnjim planom i programom rada škole.

IX. ORGANIZACIJA I ODRŽAVANJE REDA

dežurni učenici u razrednom odjelu

Članak 30.

Svi učenici obavljaju dužnost dežurnih učenika u razrednom odjelu i izmjenjuju se tjedno.

Obveze i prava dežurnih učenika su:

- po dolasku u učionicu pregledaju klupe i o eventualnoj šteti ili neurednosti izvješćuju predmetnog učitelja ili razrednika
- da izvješćuju učitelja o izostanku učenika sa sata,
- da se brinu o čistoći školske ploče, o pripremi zemljopisnih karata i drugih nastavnih sredstava i pomagala za nastavni sat,
- da vode brigu o čuvanju opreme u učionici za vrijeme odmora i po završetku nastavnog sata.

Svoje obveze dežurni učenici obavljaju u parovima, po abecednom redu.

Razrednik je dužan na početku svake školske godine odrediti učenika i njegovog zamjenika zaduženog za nošenje razredne knjige i imenika i osim njega nitko drugi ne smije nositi iste. Zaduženi učenik treba biti savjestan i odgovoran.

Razrednu knjigu ne smije niti jedna učenik otvarati, listati, bilo što pisati ili brisati.

Učenik zadužen za nošenje razredne knjige i imenika odgovoran je za bilo kakvu njegovu zlouporabu od strane učenika.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 31.

Učenik koristi knjižnicu prema utvrđenom rasporedu. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

Učenik je dužan posuđene knjige čuvati, pažljivo koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su izdane.

XI. ČISTOĆA

Članak 32.

Učenici su dužni prati ruke prije jela, nakon uporabe toaleta, iza nastave tjelesne i zdravstvene kulture i uvijek kada imaju prljave ruke.

Članak 33.

Zabranjeno je pušenje u učionicama, uredima, zbornici, hodnicima i blagovaonici, te kabinetima – svim osobama koje borave u školi (posjetitelji, učenici i zaposlenici škole).

Učenici u školu dolaze uredno i pristojno odjeveni.

Učenicima i učenicama nije dozvoljeno na nastavu dolaziti neprimjereno i neukusno odjeveno - u kratkim hlačama, prekratkim suknjicama, kratkim i pretijesnim majicama s velikim, dubokim izrezom(dekolteom), u majicama na tregere(topićima), te u odjeći koja simbolizira pripadnost bilo kojem subkulturnom pokretu, navijačkoj skupini ili koja svojim krojem ili natpisom može vrijeđati ičiju rasnu ili vjersku pripadnost

Učenicama se zabranjuje dolaziti u školu s upotrebom naglašene šminke, tj. u osnovnu školu treba dolaziti bez ikakve šminke.

Učenici i učenice trebaju u školu dolaziti uredno počešljani, s kosom koja ne zaklanja vid i ne sputava u čitanju, pisanju ili općenito u praćenju i sudjelovanju u nastavi. Duga kosa treba biti skraćena u visini očiju i/ ili skopčana ukosnicom.

Boravak u svim unutarnjim prostorima škole dozvoljen je samo učenicima koji imaju prikladne kućne papuče.

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu borave isključivo u propisanoj sportskoj odjeći i obući.

U nastavi tjelesne i zdravstvene kulture nije dozvoljeno sudjelovanje s nakitom(naušnice, prstenje, ogrlice) zbog opasnosti od ozljeđivanja i/ili samoozljeđivanja.

Članak 34.

Ukoliko razrednik ili predmetni učitelj primijeti da je učenik došao u školu pod utjecajem alkohola ili bilo kojeg drugog opijata, o tome obavještava pedagoga i ravnatelja škole te roditelja ili staratelja učenika. Roditelj ili staratelj učenika dužan je odmah po obavijesti doći u školu po svoje dijete.

Učenik koji ne ispunjava dužnosti iz ovog članka, teško krši kućni red.

XII. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 35.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale zaposlenike škole i sve osobe koje dolaze i zateknu se u školi.

Učenici nastavnike, djelatnike i općenito starije osobe u učionici pozdravljaju pristojnim ustajanjem, a na drugim školskim i izvanškolskim prostorima pristojnim pozdravom.

Prilikom ulaska učitelja, zaposlenika škole ili posjetitelja u učionicu, učenici svoj pozdrav izražavaju samo ustajanjem.

Učitelji i ostali zaposlenici škole dužni su na pozdrav učenika odgovoriti.

Članak 36.

Učenicima je zabranjeno žvakanje žvakaće gume, konzumacija hrane te uporaba mobitela za vrijeme nastavnog sata.

Za vrijeme razgovora sa starijima u školi ili na ulici, nepristojno je držati ruke u džepovima ili žvakati pa takvo ponašanje učenici trebaju izbjegavati.

Članak 37.

Učenici se trebaju međusobno pomagati u učenju i radu, kao i u drugim organiziranim oblicima odgojno-obrazovnog rada u školi.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugom učeniku, uvažavati i poštivati svakog učenika.

Najstrože je zabranjeno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje učenika.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. i 2. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Učenik koji ne ispunjava dužnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka, teško krši kućni red.

XIII. ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 38.

Nakon završetka posljednjeg nastavnog sata u smjeni, učenici i učitelji vode brigu da učionica ostane uredna, a klupe, nastavna sredstva i pomagala pospremljena

Poslije završetka nastave nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje u učionicama, hodnicima i drugim školskim prostorima.

Nakon preobuvanja i uzimanja svojih stvari iz garderobe, učenici trebaju poći kući.

Putem od škole do kuće, odnosno od kuće do škole, učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Članak 39.

Prilikom odlaska kući pješice, učenici koji ispred škole prelaze javnu cestu, moraju prelaziti na obilježenom pješačkom prijelazu.

Ako učenici napuštaju školu u vrijeme nastave, zbog odlaska na rekreaciju, liječnički pregled i slično, to moraju učiniti u miru kako ne bi ometali nastavu.

Na ekskurzijama, kulturno-umjetničkim i športskim programima, posjetu kazalištu i slično, učenici su dužni ponašati se u skladu s kućnim redom.

XIV. IZOSTANCI

Članak 40.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti i druge oblike odgojno-obrazovnog rada u školi.

Učenici u vrijeme trajanja nastave mogu izaći iz školske zgrade samo iz opravdanih razloga, po odobrenju dežurnog nastavnika ili ovlaštene osobe na ulazu i to isključivo u obuci koju ne koriste za boravak u školskoj zgradi.

Članak 41.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja - s njegovog sata,
- razrednika - do tri radna dana,
- ravnatelja - do sedam radnih dana,
- Učiteljskog vijeća - više od sedam radnih dana.

Članak 42.

Roditelji, odnosno staratelji dužni su usmeno (osobno) ili pismeno opravdati svaki učenikov izostanak .

Ispričavanje i obavješćavanje razrednika ili drugog učitelja o izostanku učenika putem telefona dozvoljeno je samo u hitnim slučajevima.

XV. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 43.

Svi učenici kao i zaposlenici škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti glavnom dežurnom učitelju koji o tome izvješćuje ravnatelja škole.

Za štetu koja nastane u školi, odgovaraju njezini počinitelji koji su dužni štetu nadoknaditi ovisno o uzrocima i okolnostima počinjene štete. Ako su počinitelji štete učenici, štetu nadoknađuju njihovi roditelji ili staratelji.

Članak 44.

Učenicima se najstrože zabranjuje donošenje u školu vatrenog oružja, minsko-eksplozivnih sredstava, pirotehničkih sredstava, te ostalih predmeta kojima se mogu međusobno ozlijediti.

Ukoliko uoči kršenje ove zabrane, svaki učenik ili zaposlenik škole dužan je o tome obavijestiti dežurnog učitelja i ravnatelja škole koji dalje poduzima odgovarajuće mjere.

Članak 45.

Učenici su dužni voditi brigu o svom vlastitom priboru za rad(likovna mapa i pribor za LK, kao i pribor za TZK, TK ili bilo koji predmet), ne ih (ne)namjerno ostavljati u školskim prostorima koji nisu predviđeni za tu svrhu.

Učenici moraju čuvati odjeću, obuću, školska sredstva i pribor ostalih učenika. U slučaju otuđivanja i oštećivanja stvari, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi.

Nadoknadu štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja učenika.

Za učenike koji svjesno i namjerno otuđe ili oštete školske stvari ili stvari drugih učenika, bit će primijenjene pedagoške mjere.

Pronađene stvari učenici i zaposlenici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno, a najdulje do 3 mjeseca, pohranjuje na za to određeno mjesto.

Članak 46.

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati namještaj, razbijati prozore i ostale predmete u školi, oštećivati i zagađivati školsko igralište i dvorište škole.

Članak 47.

Škola ne odgovara za otuđene stvari učenika u osobnoj imovini učenika ako se radi o nakitu, novcu, mobitelu i drugim predmetima koji nisu vezani s radnim zadacima i obvezama učenika u školi.

Učenicima je zabranjeno otvaranje i pregledavanje imenika, razrednih knjiga i druge važne školske dokumentacije, a uvid u iste učenici i roditelji mogu imati samo uz nazočnost razrednika ili druge odgovorne osobe iz škole.

XVI. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH OSOBA

Članak 48.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnih konzultacija s razrednim učiteljem ili učiteljima pojedinih predmeta, ravnateljem, te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu škole.

Članak 49.

Roditelji dogovaraju razgovor s predmetnim učiteljima u suradnji s razrednicima .

Roditelji i druge osobe koje posjećuju školu, dužni su se javiti dežurnom učeniku koji će ih uputiti osobi koju trebaju.

XVII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Zaposlenik škole odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama Pravilnika o stegovnog odgovornosti.

Zaposlenik krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 51.

Učenik odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama ovog Pravilnika na način i u postupku utvrđenom Statutom Škole.

Kršenje kućnog reda može biti lakše, teže i teško.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon opomene učitelja, dva ili više puta prekrši kućni red.

Učenik teško krši kućni red ako postupi suprotno odredbi članka 21., 37. i 38. ovog Pravilnika ili tri puta teže prekrši kućni red.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Pravilnik o kućnom redu donosi Školski odbor, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se na način i po postupku kako je donesen.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 5. svibnja 2008. godine, a stupio je na snagu 13. svibnja 2008. godine.

Klasa: 602-02/08-01-01

Urbroj: 2186-36/08-01-48

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, klasa 003-05/97-01-01, urbroj 2186-39/97-01-5 od 27. veljače 1997. godine.

U Trnovcu 30. travnja 2008.

Predsjednik Školskog odbora:

Zvonko Šamec

Ravnateljica:

Radmila Sačić

Na temelju članka 54. Statuta Osnovne škole Trnovec, Školski odbor na 20. sjednici dana 27. veljače 2012. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

Članak 1.

U članku 19. stavak 2. mijenja se i glasi

„ Nastava se za sve učenike održava u jednoj smjeni u petodnevnom radnom tjednu.

1.sat započinje u 8,30 sati

0.sat (dodatna nastava, dopunska nastava, izborna nastava, INA) započinje u 7,40 sati

Nastava završava u 15,25 sati. “

U članku 19. stavak 3. briše se

U članku 19. iza stavka 7. dodaje se novi stavak koji glasi:

„ Učenici ne smiju svoje stvari premještati u druge garderobe. “

Članak 2.

Ove Izmjene i dopune Pravilnika stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Miroslav Mišak

Ove izmjene i dopune Pravilnika objavljene se na oglasnoj ploči Škole 28. veljače 2012. godine i stupaju na snagu 7. ožujka 2012. godine.

RAVNATELJICA:
Radmila Sačić

KLASA: 602-02/12-01-01
URBROJ: 2186-36/12-01-18