

Na temelju članka 48. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Trnava i Izmjena i dopuna Pravilnika o kućnom redu, Klasa: 011-02/25-03/02, Urbroj: 2121-24-25-2 od 31. siječnja 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, na prijedlog ravnatelja donio je

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U (Pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera, Trnava (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S ovim Pravilnikom moraju biti upoznati svi radnici i učenici Škole, a jedan primjerak Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata Škole.

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

II. 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.

Ulazna vrata školske ustanove kao i svi ulazi i izlazi zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi.

Ulazna vrata mogu biti otključana 30 minuta prije i 15 minuta nakon završetka nastave.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- uporaba duhanskih proizvoda,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i slično,
- unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- nepotrebno zadržavanje u garderobi,

- izazivanje fizičkog napada ili fizički napad na druge,
- psihičko zlostavljanje drugih,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenicima se zabranjuje korištenje mobilnih telefona i pametnih satova za vrijeme boravka u školi. Mobiteli se iznimno smiju koristiti u odgojno - obrazovne svrhe tijekom nastavnog sata uz prethodnu najavu i odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Učenik koji koristi mobitel i/ili pametni sat protivno odredbama ovog članka, predmetni učitelj ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti. Privremeno oduzeti uređaj roditelj/skrbnik će moći podići u školi slijedeći radni dan između 12 i 14 sati.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu osobe koje nisu učenici Škole.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije ili radni okoliš Škole.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

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

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su uljudno se odnositi prema roditeljima ili skrbnicima učenika i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole počinje u 7, a završava u 16 sati.

Članak 11.

Radno vrijeme Škole i raspored radnog vremena radnika određuje ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, tajnika i financijsko-računovodstvenog radnika obvezno se ističe na vratima radnih prostorija, a radno vrijeme knjižnice na ulazu u knjižnicu.

Članak 13.

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

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv školske ustanove.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje prisutne roditelje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka prati roditelje do izlaza.

IV. UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme 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.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika,
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 16.

Dužnosti učenika su:

- pridržavati se pravila Kućnog reda,
- pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvanje udžbenika, drugih nastavnih sredstava i imovine Škole,
- pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- dolaziti u Školu uredan i pristojno odjeven,
- redovito nositi preobuku,
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- prigodom ulaska učitelja u učionicu ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drugačije, te uz dopuštenje učitelja sjesti,
- u slučaju zakašnjenja pokucati i tiho ući u učionicu te opravdati zakašnjenje učitelju,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,

- nakon završetka nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada napustiti učionicu, školsku zgradu i školsko dvorište, osim učenika putnika, koji u određenom prostoru čekaju prijevoz.

Članak 17.

Učenici iz Trnave ulaze u Školu 15 minuta prije početka nastave, a učenici putnici po dolasku autobusa.

Članak 18.

Učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu u ormariće, zajedno s ostalim osobnim stvarima. Obuća namijenjena korištenju u školskim prostorijama može biti bilo koja vrsta kućnih papuča.

Učenici uredno odlažu osobne stvari (obuću, pojedine odjevne predmete, kišobran i slično) u garderobi učenika.

Učenici moraju za nastavu TZK-e imati sportsku obuću (tenisice). Tenisice u kojima su došli u Školu ne mogu koristiti u dvorani.

Članak 19.

Učenici ulaze u razrede nakon oglašavanja prvog zvona 5 minuta prije početka nastave (osim redara koji ulaze prije).

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima pripremljeni za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, odnosno predmetnog učitelja za njegov sat.

Članak 20.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ukoliko trebaju učitelja, mogu s njim razgovarati u hodniku ili u prostoru za roditelje.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 21.

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. Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 22.

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

Članak 23.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora u trajanju od 10 minuta i male odmora između nastavnih sati od 5 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora prostore školskog dvorišta.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ulaze u učionicu 15 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- pripremaju učionicu za redovnu nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima nakon početka svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelje, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose u dežurnicu ili tajništvo,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje dežurnog učitelja,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

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

Članak 25.

Učenici objeđuju u blagovaonici. Nakon ulaska u blagovaonicu učenik treba stati u red, uzeti jelo, te stati za stol koji odredi dežurni učitelj. Nakon završetka blagovanja učenik mora ostaviti čisto mjesto blagovanja.

Za red u blagovaonici skrbi dežurni učitelj.

Članak 26.

Na početku nastavne godine učenici razrednog odjela biraju između sebe predsjednika, zamjenika i blagajnika razrednog odjela.

Članak 27.

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

V. UČENICI PUTNICI

Članak 28.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz.

Po dolasku autobusa do početka nastave kao i nakon završetka nastave učenici putnici vrijeme čekanja početka nastave, odnosno autobusa, nakon nastave provode u prostoru koji je za to određen.

Učenici putnici ne smiju vrijeme čekanja autobusa provoditi izvan prostora Škole i bez nadzora dežurnog učitelja.

VI. DEŽURSTVA

Članak 29.

U Školi dežuraju učitelji i spremači.

Raspored dežurstva te vrijeme i mjesto dežuranja određuje ravnatelj.

Na dežurstvo se raspoređuju 3 učitelja i 1 spremač.

Članak 30.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Radnik škole (razrednik) dužan je preuzeti stranku na ulazu, te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani. Radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument sa fotografijom osobe.

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 31.

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

Članak 32.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Članak 33.

Visinu štete utvrđuje komisija za štetu koju imenuje ravnatelj. Komisija ima 3 člana.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ako komisija ne može utvrditi cijenu koštanja oštećene imovine.

Nadoknada štete može se platiti i u visini računa za popravljenu školsku imovinu.

Sam roditelj ili skrbnik može o svom trošku dati na popravak oštećenu imovinu ovlaštenoj osobi.

Članak 34.

Roditelj ili skrbnik učenika koji je štetu počinio dužan je iznos štete nadoknaditi u roku 15 dana od dana počinjenja štete.

Ukoliko u navedenom roku roditelj ili skrbnik ne namiri štetu, Škola zadržava pravo dati ovlaštenoj osobi da sanira štetu i račun podnese roditelju ili skrbniku učenika.

Članak 35.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Zaposlenik koji krši Kućni red Škole odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji krši Kućni red odgovoran je prema odredbama općih akata Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni učitelj udaljiti će iz prostora Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 37

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 31.01.2025., a stupa na snagu 8.02.2025.godine.

Članak 38.

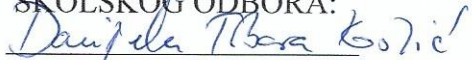
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika (Pročišćenog teksta) prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 012-04/12-01/02, Urbroj: 2121-24-05-12-2 od 13. veljače 2012. godine.

Klasa: 011-02/25-03/03

Urbroj: 2121-24-25-1

Trnava, 31.01.2025.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:


Danijela Trbara Kostić

RAVNATELJICA ŠKOLE:


Andrijana Bogdanović, prof.

