

Na temelju članka 58. i 183. Statuta Osnovne škole Zlatar Bistrica, Školski odbor Osnovne škole Zlatar Bistrica na sjednici održanoj dana 22. siječnja 2009. godine donio je:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnoga reda 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.

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 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 i pospremiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

III. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 sati do 19.00 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.

IV. 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.

Učenici putnici borave u Školi do početka nastave i poslije završetka nastave do odlaska kući prema voznom redu izvješrenom u predvorju Škole. Brigu o učenicima putnicima vode dežurni radnici Škole.

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.

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 ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 19.

Učitelj i učenik na nastavi ne smiju 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 sobi za roditelje.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. 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 na hodniku i u sanitarnim prostorima. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Kućnoga reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

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

Članak 28.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.
Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.
Radnik dežura na glavnom ulazu u građevinu Škole ili predvorju Škole.

Članak 30.

Dežurni radnik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

Članak 31.

Dežurni radnik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva radnik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Dežurstvo je organizirano za prihvata učenika putnika i organiziran je boravak učenika putnika do odlaska kući školskim kombijem.

Učenici ne mogu otići iz Škole bez dopuštenja dežurnog radnika Škole.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnoga reda prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Osnovne škole Zlatar Bistrica od 20.12.2001. godine.

Predsjednica Školskog odbora:
Božica Margetić



KLASA: 602-02/09-09/04
URBROJ: 2211/08-380-30/09-01
Zlatar Bistrica, 22. siječanj 2009.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 23. 01. 2009., a stupio je na snagu dana 31. 01. 2009.

Ravnateljica:
Božena Slunjski

