

**OSNOVNA ŠKOLA
STOJA
PULA**

KUĆNI RED ŠKOLE

Pula, rujan 2015.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 58. Statuta OŠ Stoja, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj dana 04.11. 2015. godine, donosi

KUĆNI RED ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjsem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), pri ostvarivanju izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.
- kršenje kućnog reda

Članak 3.

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

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Dežurna osoba po potrebi upoznaje posjetitelje s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole i 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.

Službeni ulaz u Školu za učitelje, roditelje i druge osobe je sa sjeverne strane školske zgrade. Ulaze na južnoj strani školske zgrade koriste učenici predmetne i razredne nastave.

Članak 6.

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

Članak 7.

U prostoru i okolišu škole zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje/šaranje/oštećenje po zidovima i inventaru škole, uništavanje panoa,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje i čitanje nepoćudnog sadržaja putem tiskovina i drugih medija
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ iznošenje nastavnih sredstava, pomagala i drugog školskog inventara bez dopuštenja ravnatelja,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe, penjati se na prozore, željezna vrata i ogradne zidove škole
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 8.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt, osim u svrhu nastavnog procesa.

Članak 10.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 11.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je videonadzor na način da se kontrolira ulaz u školu i dio prostora. U školi je je označeno (slikom i tekstom) da je prostor pod videonadzorom.

Članak 12.

Svi radnici škole dužni su čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu člankom 170. Statuta Škole.

PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 13.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce. Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Članak 14.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 15.

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

Članak 16.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, domaru, tajniku ili ravnatelju i upisati nastalu štetu u za to predviđenu knjigu.

Članak 17.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju namjerno učini na školskoj imovini kao i štetu koja je nastala kao posljedica neprimjerenog ponašanja.

Članak 18.

Visina štete i ugradnja oštećene imovine vršit će se prema knjigovodstvenoj vrijednosti oštećene stvari, a ako se ta vrijednost ne može utvrditi, šteta će se utvrditi prema stvarnom trošku na temelju ponude.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru sa Školom.

Članak 19.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnik rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 20.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.45 do 20.00 sati.

Školu ujutro otvaraju domar i/ili spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja i upisuju ih u Knjigu šteta i popravaka.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog vremena. Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 21.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, najkasnije 10 minuta prije početka nastave-posla, a dežurni učitelji 20 minuta prije početka nastave.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Svako kašnjenje predstavlja kršenje kućnog reda škole ukoliko nije opravdano.

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 nakon povratka. Učitelji koji nisu dežurni za vrijeme velikog odmora ne smiju napuštati školski prostor.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom Škole nije drugačije određeno.

Članak 22.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva te prijema stranaka istaknut je na vratima njihovih ureda.

Članak 23.

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

Roditelji se ne smiju primati na informativne razgovore u vrijeme kada je učitelj zadužen nastavom.

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

Članak 24.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije te vratiti ključeve prostorija na za to predviđeno mjesto.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 25.

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 drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA, UČITELJA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza**.

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

Članak 28.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

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

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana i održavati ih urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- prilikom ulaska u razred učitelja i drugih radnika škole pozdraviti ustajanjem,
- u školu moraju dolaziti primjereno odjeveni te odjeća ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela i donje rublje
- učenicima je zabranjeno bojati kosu, lakirati nokte, šminkati se i nositi piercinge
- na odjeći nisu dozvoljeni vulgarni i općeneprihvatljivi simboli, a na tijelo i odjeću nije dozvoljeno stavljati lance i velike ukrasne predmete
- mirno pričekati učitelja pred učionicom i zajedno s učiteljem ući u učionicu nekoliko minuta prije početka nastavnog sata i pripremiti se za rad
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel, MP3 player, slušalice, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 29.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu škole (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.)

Članak 30.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 31.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku od **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 32.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 33.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red na za to predviđeno mjesto.

Na znak zvona učenici organizirano, pod kontrolom učitelja, ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u prostore škole. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i vikanja.

Članak 34.

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 nastavnika za njegov sat.

Članak 35.

U kabinet informatike i ostale učionice učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način kojim bi oštetili programski dio računala.

Učenicima, prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta), nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka, teže krši kućni red.

Članak 36.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 37.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti udaljena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole, grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 38.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele u svrhu nenamjenskog snimanja i fotografiranja drugih učenika, učitelja i radnika škole teže krše kućni red Škole. Mobiteli i drugi tehnički aparati bit će im oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 39.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika te ostale službene prostorije škole. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili na hodniku.

Prilikom ulaska u učionicu ili u drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Učenicima ne smije biti dostupna pedagoška dokumentacija, te je strogo zabranjeno nošenje na nastavu i s nastave razredne knjige i imenike učenika.

ODMOR

Članak 40.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 25 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora učenici su dužni biti na školskom dvorištu te nije dopušteno samovoljno napuštanje školske zgrade i školskog dvorišta.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno boraviti u školskim prostorima.

Učenici, ukoliko ne pohađaju izbornu nastavu i ukoliko se ne radi o prvom ili zadnjem satu te ukoliko nije organizirana druga aktivnost, dužni su provesti slobodno vrijeme u školskoj knjižnici.

Za vrijeme malih odmora zabranjeno je sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga.....).

Članak 41.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 42.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 43.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- prilikom ulaska u učionicu pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručnu službu ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. (Ukoliko učitelj izvijesti da neće doći na taj sat, redari u dogovoru sa stručnom službom ili ravnateljem, odlaze po ključ učionice te su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to zadnji sat u rasporedu, a nije moguće organizirati zamjenu, predmetni će učitelj, uz suglasnost ravnatelja, učenike poslati kući.)
- 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
- 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 44.

Za vrijeme malih odmora učenici se nalaze na hodniku škole, a svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju.

Članak 45.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 46.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, predsjednik razreda dolazi po člana stručne službe ili ravnatelja koji odvođe učenika na razgovor.

Članak 47.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.), osim u svrhu nastavnog procesa.

Članak 48.

Učitelji su dužni dolaziti u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave prema rasporedu radnog vremena.

Učitelji su dužni odlaziti na nastavu na vrijeme (ne smije se kasniti) kako bi se pripremili za nastavni sat i osigurali sva potrebna nastavna sredstva.

Dužni su poštivati kodeks primjerenog odijevanja prihvatljivog odgojno obrazovnoj ustanovi.

Za vrijeme nastave učitelj ne smije napuštati sat radi pripremanja nastavnog materijala (osim u hitnim slučajevima).

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 49.

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

Učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje škole dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja određuje ravnatelj.

U školi se vodi Knjiga dežurstava učitelja.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave i raspored dežurstva za vrijeme velikog odmora nalazi se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama škole.

Članak 50.

Obveze dežurnog učitelja :

- ✓ dolaziti 20 minuta prije početka nastave
- ✓ paziti na red i disciplinu u Školi
- ✓ paziti obavljaju li redari svoju dužnost
- ✓ paziti da se poštuju odredbe Kućnog reda škole te o kršenju istih obavještavati ravnatelja
- ✓ primati primjedbe roditelja.
- ✓ nakon obavljanja dežurstva evidentirati tijekom dežurstva u Knjigu dežurstava
- ✓ dežurstvo učitelja traje od 7,40 do 13,20 sati, a za razrednu nastavu do 12,30 sati.

Obveze dežurnog tehničkog osoblja :

- nadzirati ulazak učenika, radnika škole i drugih osoba
- voditi listu dežurstva
- upisati odgovarajuće podatke o osobama koje ulaze u školu
- upozoriti osobe na poštivanje uredovnog radnog vremena i primanje stranaka te davati potrebne obavijesti
- dežurstvo tehničkog osoblja traje od 8.00 do 15,30 sati.

Članak 51.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 52.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 53.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 54.

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, a može mu se izreći pedagoška mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statuta škole.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

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

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 28.04.2009.godine, KLASA:602-02-09-01 URBROJ: 2168-02-09-01

Predsjednica Školskog odbora :

Mojca Tavčar Benčić

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 05. 11.2015. i stupa na snagu dana 05.11.2015. godine.

KLASA: 012-03-02/15-09/01

URBROJ:2168-02/15-01/01

Pula, 05.11.2015.

Ravnateljica:

Zdenka Perović,prof.