

# PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Osnovne škole Pučišća, Trg Hrvatskog skupa 11, Pučišća (u daljnjem tekstu Škola).

### Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve djelatnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, pedagog, ravnatelj) u Pravilniku podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola.

### Članak 3.

Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i među ostalim radnicima Škole. S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na početku svake školske godine). Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu i na mrežnim stranicama Škole.

## II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

### Članak 4.

Učenici i svi djelatnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i strankama Škole, brinuti se o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

### Članak 5.

Dužnost je djelatnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini. Na jednako pažljiv način potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pri tome računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

### Članak 6.

Zbog sigurnosti učenika, djelatnika i posjetitelja, u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih ili štetnih sredstava (petarde, oružje, kemijska ili biološka sredstva i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje.

### Članak 7.

Ako zbog neprimjerenih ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj.

### Članak 8.

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi izvan Škole.

### Članak 9.

Učenici i djelatnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni.

Učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu u garderobu.

**Članak 10.**

Odijevanje učenika i djelatnika Škole treba biti primjereno uljudnim normama i ulozi svakoga pojedinca u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

**Članak 11.**

Tijekom nastave sudionici odgojno-obrazovnog procesa obvezno trebaju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje.

Učeniku koji tijekom nastave nema isključen mobitel, aparat će biti oduzet i vraćen izravno roditeljima.

Na malim odmorima učenici se mogu poslužiti mobitelom u svrhu pozivanja roditelja/staratelja uz odobrenje učitelja, u protivnom postupa se kao u alineji drugoj.

**Članak 12.**

Knjige posuđene u školskoj knjižnici korisnici su obvezni s čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici.

**Članak 13.**

Dežurni učitelji dežuraju na hodnicima Škole.

**Članak 14.**

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu.

**III. RADNO VRIJEME****Članak 15.**

Škola je otvorena u vremenu od 7,30 do 20,00 sati.

Redovna nastava organizirana je u dvije smjene. U jutarnjoj smjeni nastava počinje u 8,00 sati i završava u 13,00 sati, a u popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14,00 sati i završava u 18,30 sati.

Dežurni učitelji u Školu dolaze najmanje 15 minuta prije početka nastave i dežuraju za vrijeme svakog odmora, od prvog do šestog sata prema rasporedu dežurstava. Učenici su dužni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave.

Učenici borave u školskom prostoru u prisutnosti dežurnog učitelja.

**Članak 16.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Na navedene aktivnosti učenici ulaze isključivo uz nazočnost voditelja aktivnosti. Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu.

Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dozvoljen je isključivo roditeljima i strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

**Članak 17.**

Djelatnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije određuje ravnatelj.

**Članak 18.**

U slučaju bolesti ili pedagoškog voditelja.

#### **Članak 19.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, knjižničara, tajnika i radnika u računovodstvu istaknut je na vidnom mjestu u Školi.

#### **Članak 20.**

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na vidnom mjestu u Školi.

#### **Članak 21.**

Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje/staratelje učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

### **IV. UČENICI**

#### **Članak 22.**

Učenici borave u školi za vrijeme nastavnih, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Napuštanje Škole u vrijeme nastave nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnih suradnika, voditelja smjene ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

#### **Članak 23.**

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki 15 minuta.

#### **Članak 24.**

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika.

Obveze redara su:

1. Na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu nazočni.
2. Redari u višim razredima na kraju svakog sata, a učenici razredne nastave na kraju nastave, provjeravaju stanje i urednost učionice. O eventualnim štetama i/ili neredu te zaboravljenim stvarima, redar obavještava učitelja.

#### **Članak 25.**

Učenik je dužan na nastavu donositi potreban pribor za rad. Za druge predmete Škola ne odgovara. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Škola ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

#### **Članak 26.**

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

#### **Članak 27.**

Ukoliko je komunikacija i suradnja između učitelja i učenika narušena potrebno je:

1. Zamoliti učitelja za pojašnjenje

2. Ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati s razrednikom
3. Razgovarati s pedagogom
4. Obratiti se ravnatelju
5. Obavijestiti roditelja o događajima u Školi

## **V. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA I STRANKE**

### **Članak 28.**

Roditelj surađuje sa Školom radi praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje razmjenu opažanja o djetetu, dogovor o izboru odgojnih metoda kojima je cilj boljitak i ravnomjeran razvoj djeteta.

Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke te sastanke s učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv.

### **Članak 29.**

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja i učitelja potrebno je:

1. Zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. Razgovarati s razrednikom
3. Razgovarati s pedagogom
4. Razgovarati s ravnateljem
5. Poduzeti druge mjere u cilju zaštite svojih prava, odnosno prava djeteta.

## **VI. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI**

### **Članak 30.**

Uloga i odgovornost učitelja i stručnih suradnika je odgajati i poučavati djecu te surađivati s roditeljima. U odgajanju i poučavanju djece učitelj treba koristiti znanstveno utemeljene metode kojima se pomaže djeci razvijati sve životne vještine.

### **Članak 31.**

Učitelji i stručni suradnici trebaju voditi dodatnu brigu o pravima djece; podučavati ih o njihovim odgovornostima u svrhu ostvarivanja osobnih prava i prava drugih.

### **Članak 32.**

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija između učenika i učitelja potrebno je:

1. Zamoliti učenika pojašnjenje razloga svoga ponašanja
2. Ukazati učeniku na to da je to ponašanje neprimjereno
3. Dati priliku učeniku da ispravi svoje postupke
4. Ako učenik ni nakon toga ne ispravi svoje ponašanje, razgovarati s razrednikom, pedagogom i ravnateljem.

## **VII. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 33.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

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

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost u školi.

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE**

### **Članak 34.**

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravilnik donesen.

### **Članak 35.**

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

### **Članak 36.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

RAVNATELJ:

---

Simona Širković Martinić, prof.

---

dr.sc.Lucija Puljak

KLASA: 003-05/17-01/02

URBROJ: 2104-01-17-02

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 26. lipnja 2017.