

OSNOVNA UĎULOVCU

ĎULOVAC

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU**

Ožujak 2025.

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., 136/14-RUSRH i 152/14.) te članka 58.Statuta Osnovne škole u Đulovcu, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 26.ožujka 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika 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, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu, na školskom igralištu, na školskom zemljištu i voćnjaku) kod ostvarivanja 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 socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog pravilnika odnose se i na područnu školu Veliki Bastaji i Donja Vrijeska.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika. Pravilnik će biti objavljen na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji / stručni suradnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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 11.

U prostoru škole i okolišu 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,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kockanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka za vrijeme nastavnog sata bez dopuštenja učitelja,
- ✓ konzumiranje energetskih napitaka
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, skalpel i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ učenicima podizanje i spuštanje roleta na prozorima učionica
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, /šibice, upaljače, petarde i sl./
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе,
- ✓ dolaziti u školu na e-romobilu i parkirati ih u dvorištu škole
- ✓ paljenje vatre oko igrališta i na igralištu
- ✓ parkiranje auta na igralištu osim u posebnim prilikama
- ✓ ulazak i zadržavanje učenika i nezaposlenog osoblja školske kuhinje u prostoru školske kuhinje osim uz odobrenje ravnatelja, te u iznimnim slučajevima kao što su servisi, dostave, popravci i dr.
- ✓ zadržavanje u okolini kotlovnice
- ✓ U PŠ Veliki Bastaji zabranjuje se svako okupljanje i korištenje sportskih terena za vrijeme održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture,
- ✓ zabranjeno unošenje predmeta koji izazivaju buku /trube, zviždaljke i slično/osim u nastavne svrhe

Članak 12.

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 13.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt -voćnjak.

Članak 14.

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

IV. 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 gospodara.

Članak 16.

Radnici 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 domaru, razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 17.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Članak 18.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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 s povjerenstvom škole.

Članak 19.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu. Radnik ili učenik koji postupi suprotno teško krši kućni red.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 20.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 21.

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

Radno vrijeme matične škole u Đulovcu je od 6.00 do 19.00 sati.

Radno vrijeme PŠ Veliki Bastaji je od 6.00 do 20.00 sati.

Radno vrijeme PŠ Donja Vrijeska od 6:00 do 12:30 sati.

Škole ujutro otvaraju spremačice /domari i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja ili domara.

Škole zatvaraju spremačice / domari na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 22.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene (satničara) kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 23.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 24.

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

Članak 25.

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.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 26.

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.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

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

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I UČITELJA

Članak 28.

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 29.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom 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
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu /pristojno i prikladno odjeven (bez nakita i upotrebe šminke).
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste 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, pametni sat, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate u školi (osim u slučaju prijekne potrebe, npr. praćenje zdravstvenog stanja putem elektroničkog uređaja)
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi /upaljače, zviždaljke, nožići, šibice, odvijače, skalpele, trubice i sl/.

Članak 30.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 31.

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 32.

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 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 33.

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

Članak 34.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću i preobuti se na dogovorenom mjestu.

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 predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja, galame i zviždanja..

Članak 35.

Na znak prvog zvona učitelj je dužan biti u razredu, pripremiti se za početak nastave te dočekati učenike.

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.

Učenicima nije dopušteno nakon zvona biti na hodniku.

Članak 36.

U kabinet informatike 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 koji bi oštetio 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 37.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces i nastavnika.

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

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Učeniku nije dozvoljeno prilaziti katedri i ulaziti u nastavnikov osobni prostor, osim ako mu učitelj dopusti.

Članak 38.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, psihologu ili ravnatelju.

Članak 39.

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 nastavne/poslovne svrhe.

Članak 40.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena 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 41.

Učenik ne smije u školi koristiti mobitel, pametni sat i druge slične uređaje. Iznimno u posebnim prigodama /Valentinovo, Sportski dan i drugo/ uz prethodnu dozvolu ravnatelja ili uz dozvolu učitelja za potrebe nastave.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke uređaje isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 42.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

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

X. ODMOR

Članak 43.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta, .

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu i zadržavati se po hodnicima.

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

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i mogu izaći na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru Škole.

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama moraju biti zaključana.

Za vrijeme malog odmora učitelji se zadržavaju u učionici.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 44.

Kod 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.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Učenici putnici dužni su pričekati dežurnog učitelja na dogovorenom mjestu i organizirano u pratnji dežurnog učitelja ući u autobus

Članak 45.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu učitelji.

Nakon završetka svog sata učitelji posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju razrednika uz evidenciju u razrednu knjigu u rubriku napomena i ravnatelja.

Članak 46.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari se određuju automatski u sustavu e-Dnevnik prema abecednom redu prezimena.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- Izvješćuju dežurnog učitelja ili voditelja ili stručnog suradnika ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja
Ako voditelj smjene ili ravnatelj izvijeste redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu i u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja,

XI. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 47.

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.

XII. DEŽURSTVA

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnik.

Učitelji i stručni suradnik dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 49.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj i voditelj PŠ Veliki Bastaji.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i područnu Školu Veliki Bastaji te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u holu škole.

Članak 50.

Dežurni učitelj:

- ✓ dolazi 5 minuta prije početka dežurstva
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih vodi evidenciju u knjigu dežurnog učitelja te obavještava razrednika, voditelja škole ili ravnatelja

XIII. VODITELJ SMJENE

Članak 51.

Voditelj smjene dolazi u Školu 10 minuta prije početka nastave i vrši pripreme za početak nastave:

- ✓ vodi računa o početku nastave da li su svi učitelj nazočni
- ✓ u slučaju spriječenosti učitelja da dođe na vrijeme, uvodi učenike u razred i zadužuje predsjednika učenika tog razreda da pazi na red i disciplinu do dolaska učitelja
- ✓ u slučaju iznenadne spriječenosti nedolaska učitelja na posao za taj dan, priprema raspored i/ili po potrebi zamjenjuje odsutnog učitelja.

XIV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 52.

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.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 53.

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.

XV. 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.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi grubo krši kućni red, udaljit će se iz prostora Škole.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 30.6.2009 i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu od 30.9.2013.godine,

Predsjednica Školskog odbora :

Željka Kollert, ing.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 26.ožujka 2025. godine.

KLASA:003-05/16-01/02

URBROJ: 2111/05-31-16-1

Đulovac, 26.ožujka 2025. godine

Ravnateljica:

Vlatka Tokić, prof.