



Osnovna škola "Dobriša Cesarić"

Neretvanska 10, Osijek

tel./fax: 031/272-938 ; 275-245

IBAN: HR5223400091111119743,

MB: 3013855

OIB: 34313454879

E-mail: ured@os-dcesaric-os.skole.hr

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 47. Statuta Osnovne škole Dobriše Cesarića, Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 10. studenoga 2022.godine donio je

P R A V I L N I K O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Dobriše Cesarića, Osijek (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u školi.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakačih guma i ostalog sličnog smeća izvan za to namijenjenih koševa
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja
- dovođenje stranih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole.

Članak 6.

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

Članak 7.

Djelatnici 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 djelatnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Članak 11.

Djelatnici 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 i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

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.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobni ormarić
- mirno uči u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati ako učitelj ne odredi drugčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnoj spremaćici
- uljudno se odnositi prema svim učiteljima i drugim zaposlenicima 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 pričekat će u predvorju škole početak sljedećega sata.

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 dizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 19.

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

Članak 20.

Mobitel, MP3, MP4 i drugi slični uređaji mogu se odložiti u učeničke torbe ili neko drugo prikladno mjesto i ne smiju se koristiti za vrijeme odmora, prije i poslije nastave i drugih školskih aktivnosti.

Iznimno, u slučaju potrebe, uz prethodno odobrenje učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika škole dopustit će se učeniku korištenje uređaja iz točke 1. ovoga članka.

Korištenje mobitela suprotno odredbama ovoga Kućnog reda rezultirat će pisanom bilješkom u e-dnevnik.

Tablete, koje su učenici dobili na korištenje od škole, u sklopu projekta Podrška provedbi cjelovite kurikularne reforme faza II (CKRII), su obvezno nastavno sredstvo i učenici su ih dužni svakodnevno imati sa sobom u školi. Ukoliko učenik neopravdano nema tablet također će dobiti pisanu bilješku u e-dnevnik. Opravdanim nedonošenjem tableta smatra se samo i isključivo neispravnost (kvar) tableta koja je prijavljena razredniku.

U slučaju oštećenja tableta ili SIM kartice postupa se u skladu s Reversom koji su roditelji/skrbnici potpisali prilikom preuzimanja tableta.

Članak 21.

Učenici ne ulaze bez dopuštenja u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga, psihologa i tajnika. Ako trebaju učitelja, trebaju se obratiti dežurnom učitelju.

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 odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

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:

- na ulasku pregledaju učioniku i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učioniku za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nadjenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremaćicama, u ured pedagoga ili tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učioniku uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, dežurnu spremaćicu ili tajnika. Svako nepoštivanje rezultira pisanom bilješkom u e-dnevnik.

Članak 25.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 24.ovoga Pravilnika 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.

Članak 29.

Za učenike putnike vrijedi Protokol o ponašanju učenika putnika tijekom vožnje u autobusu koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

IV. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremaćice.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i spremaćica određuje ravnatelj.

Raspored dežurstva učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 31.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 32.

Dežurne spremičice:

- odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vode evidenciju
- daju potrebite obavijesti građanima
- označavaju zvonom početak i kraj sati prema rasporedu zvonjenja.

Dežurne spremičice vode evidenciju dežurstva u koju upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni učitelji dužni su:

- doći u školu najkasnije petnaest (15) minuta prije početka nastave;
- brinu o uspostavljanju reda u školi i realizaciji Pravilnika o kućnom redu;
- tijekom dežurstva interveniraju i upozoravaju učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda izvještavaju pedagoga, psihologa ili ravnatelja škole;
- ljubazno zaustavljaju i provjeravaju ulazak roditelja ili drugog lica u školu (ukoliko je to propustila dežurna spremičica);
- odgovorni su za red i rad cijelo vrijeme dežurstva kao i za disciplinu svih u Školi;
- brinu o redovitom i točnom odlasku učitelja iz zbornice u kabinete što je bitan uvjet rada i uspješnog ostvarenja zadataka nastavnog sata, a ujedno i mogućnost obvezivanja učenika na točnost u radu.

Članak 34.

Održavanje zelenih površina:

Zelene površine i dvorište trebaju se održavati tako da budu čiste i uredne o čemu su dužni brinuti spremičice i domar škole.

Travnjaci se trebaju redovito kositi o čemu se brine domar škole.

Sadnice se moraju redovito čistiti i okopavati o čemu se brine domar škole.

Biološke, ekološke ili druge skupine koje u svojim kurikulumima imaju zastupljenu sferu ekologije ili rada sa zelenim površinama mogu surađivati s domarom oko uređivanja zelenih površina s ciljem mogućnosti korištenja istih za odgojno-obrazovne svrhe i praktičan rad učenika.

Tijekom trajanja nastave prilaze školi od snježnih padalina održava domar.

V. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOGA REDA

Članak 35.

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

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema propisima i općim aktima Škole.

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

Članak 36.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja svojim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Kod kršenja pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i sprječiti ili zaustaviti neprimjerenou ponašanje. Dozvoljeno je koristiti kazne koje su primjerene dobi učenika te koje potiču na poželjno ponašanje. Kazne mogu izazvati nelagodu, ali ne smiju biti usmjerene na uvrednu osobnost ili tjelesnu povredu.

Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira, izvješće se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice – restitutivne mjere ili kaznene pedagoške mjere prema pozitivnim propisima.

Škola se udružila u UNICEF-ovu Mrežu škola bez nasilja radi očuvanja kvalitete preventivnih aktivnosti, razmjene iskustava i uzajamnog poticanja i obvezna je postupati u skladu s Deklaracijom o zaustavljanju vršnjačkog nasilja od 8.11.2007. godine koja je izvješena u prostorima škole.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Sastavni dio ovoga pravilnika su sljedeći opći akti: Kodeks odijevanja, Protokol za korištenje školske športske dvorane, Protokol o ponašanju učenika putnika.

Članak 38.

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

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (Klasa: 602-02/08-01, Urbroj: 2158/21-08-363 od 18. studenog 2008. godine, Klasa: 602-02/09-01, Urbroj: 2158/21-09-392 od 2. listopada 2009. godine, Klasa: 602-02/13-01, Urbroj: 2158/21-

13-554 od 18. prosinca 2013. godine i Klasa: 602-02/21-01, Urbroj: 2158/21-21-341 od 9. rujna 2021. godine.)

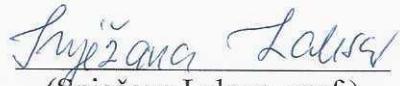
Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10. studenoga 2022.godine.

Klasa: 011-03/22-02/2

Urbroj: 2158-122-01-22-1

Osijek, 10. studenog 2022. godine

Predsjednica školskog odbora:


(Snježana Laksar, prof.)

Ravnatelj:


(Marin Božić, prof.)





Osnovna škola "Dobriša Cesarić"
Neretvanska 10, Osijek
tel./fax: 031/272-938 ; 275-245
IBAN: HR5223400091111119743,
MB: 3013855
OIB: 34313454879
E-mail: ured@os-dcesaric-os.skole.hr
KLASA: 011-03/22-22/3
URBROJ: 2158-122-01-22-1
U Osijeku, 10. studenog 2022. godine

KODEKS ODIJEVANJA U OŠ „DOBRIŠA CESARIĆ“

- Osnovna škola javna je ustanova pa boravak u njoj zahtjeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.
- Ovim Kodeksom utvrđuju se pravila primjerenog odijevanja i izgleda, a sastavni je dio Pravilnika o kućnom redu.
- Učenik/ca je dužan u školu dolaziti uredan i čist o čemu vode brigu i učenikovi roditelji/skrbnici.
- Svi učenici moraju voditi računa o osobnoj higijeni.
- Smatra se da je učenik/ca neprikladno odjeven/na ako u školu dolazi u hlačama s plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela, u prekratkim majicama, prekratkim suknjama. Odjeća mora biti uredna i čista.
- Učenik/ca u školu ne smije dolaziti u prozirnoj odjeći s uvrjedljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama, otkrivenih leđa, poderanim hlačama na neprimjerenim mjestima.
- Učenici ne smiju dolaziti u japankama, papučama niti u obući s visokim potpeticama.
- Tijekom sata učenici ne smiju nositi bilo kakve kape, šešire, kapuljače i sunčane naočale
- Učenik/ca je neprikladno odjeven-a ukoliko u školu dolazi otkrivenih ramena (majice na bretele) i s dekolтирanim izrezima te prekratkim hlačicama.
- Učitelji i ostali djelatnici škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i oblačenju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.
- Obvezu brinuti se o izgledu i odijevanju imaju i roditelji/skrbnici koji dolaze u školu.
- Učenik/ca u školu ne smije dolaziti s obojanom kosom fluorescentnim bojama, pretjerano našminkan, lakiranih noktiju, nečiste i neuredne kose te pirsingom.
- U slučaju kršenja odredbi ovog Kodeksa osoba će biti zamoljena da napusti školsku zgradu i vrati se kada bude primjerenog izgleda.



PROTOKOL ZA KORIŠTENJE ŠKOLSKE ŠPORTSKE DVORANE

1. Školska športska dvorana sastavni je dio škole i sukladno tome na korištenje iste primjenjuju se odredbe Pravilnika o Kućnom redu OŠ „Dobriša Cesarić“, Osijek kao i ovaj Protokol.
2. Sva športska oprema vlasništvo je škole pa su korisnici dužni koristiti iste pažnjom osobito savjesnog domaćina.
3. Korisnici športske dvorane dužni su, nakon korištenja, dvoranu napustiti u utvrđenom vremenu prema rasporedu te u urednom stanju.
4. Kabinet učitelja mogu koristiti isključivo učitelji škole. U kabinet ne mogu ulaziti učenici niti druge osobe bez prisutnosti učitelja škole. Učitelji su dužni voditi brigu o urednosti kabineta te o njegovom sadržaju i namještaju.
5. Za svu štetu nastalu za vrijeme korištenja odgovorni su korisnici i dužni su istu nadoknaditi u dogovoru s ravnateljem škole.
6. Raspored korištenja športske dvorane utvrđuje se na početku svake školske godine i vrijedi za tu školsku godinu. Raspored utvrđuje ravnatelj škole u dogovoru s učiteljima škole i ostalim korisnicima.
7. U športsku dvoranu ne mogu ulaziti niti u njoj boraviti učenici bez nadzora učitelja, voditelja ili trenera. Vanjski korisnici mogu u dvoranu ući u rasporedu utvrđenom vremenu i uz prisutnost voditelja ili trenera.
8. Za pravilno korištenje športske dvorane korisnici su dužni imati odgovarajuću odjeću te čistu obuću o čemu će posebnu brigu voditi učitelji, voditelji ili trener. Korisnike bez odgovarajuće i čiste opreme učitelj, voditelj ili trener će isključiti iz rada ili udaljiti iz dvorane.
9. Nepotrebnu odjeću kao i druge stvari, za vrijeme boravka u športskoj dvorani, korisnici su dužni ostaviti u urednom stanju u svlačionici o čemu brigu vodi učitelj, voditelj ili trener.
10. Nesavjesni korisnici gube mogućnost korištenja športske dvorane o čemu odlučuje ravnatelj škole.
11. Ovaj Protokol sastavni je dio Pravilnika o Kućnom redu OŠ „Dobriša Cesarić“, Osijek.



PROTOKOL ZA PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU

1. Ovaj Protokol sačinjen je isključivo za potrebe OŠ „Dobriša Cesarić“, Osijek a odnosi se na ponašanje učenika putnika tijekom vožnje u autobusu.
2. Autobusni prijevoz putnika organiziran je za učenike iz prigradskih naselja Filipovica i Cvjetno naselje. Prijevoz putnika obavlja Gradski prijevoz putnika, Osijek, a plaća Gradsko poglavarstvo.
3. Prijevoz putnika obavlja se prema Pravilima o prijevozu putnika, a prema redu vožnje koji na početku školske godine utvrđuju Gradski prijevoz putnika i ravnatelj škole.
4. Pri dolasku ili odlasku, učenici u autobus ulaze i izlaze na označenim autobusnim stajalištima i na autobusnom ugibalištu ispred škole u vrijeme koje je naznačeno u redu vožnje.
5. Tijekom vožnje u autobusu učenici su dužni pridržavati se pravila o ponašanju putnika u javnom prijevozu kao i ovoga Protokola. Radi sigurnosti tijekom vožnje, učenici su dužni sjediti ili se čvrsto držati. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati, gurati se, tući se i ometati vozača.
6. Brigu o izvršavanju Protokola vodit će dežurni učenici u autobusu. To će biti dva učenika četvrtih i osmih razreda koje će za svaki tjedan odrediti njihovi razrednici. Dežurni učenici dužni su brinuti o redu u autobusu i prijaviti sve one koji se ne pridržavaju ovih uputa.
7. Za učenike koji su prijavljeni provest će se razgovor s roditeljima te ih upozoriti na obvezu pristojnjog ponašanja u autobusu.
8. U slučaju ponovljenog kršenja odredbi Protokola roditelj preuzima obvezu prijevoza svog djeteta u školu, o svom trošku, u trajanju od tjedan dana.
9. Ako učenik putnik, unatoč poduzetim mjerama iz točke 7. i 8. Protokola, nastavi s neprimjerenim ponašanjem, Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o zabrani prijevoza za tog učenika do kraja tekuće školske godine.
10. Na kraju svake školske godine ravnatelj će nagraditi i javno pohvaliti onog učenika koji se uzorno ponašao tijekom vožnje, a na prijedlog svih učenika putnika.
11. Ovaj Protokol sastavni je dio Pravilnika o Kućnom redu OŠ „Dobriša Cesarić“, Osijek.

