

Na temelju članka 42. Statuta Osnovne škole Josipa Jurja Strossmayera Đurđenovac, Školski odbor na sjednici održanoj dana 28. rujna 2006. godine donio je

## **P R A V I L N I K O ŠKOLSKOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se školski red u Osnovnoj školi Josipa Jurja Strossmayera u Đurđencu ( u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

#### Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike. Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

### **II. BORAČAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- 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
- iznošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovođiti 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 dobroga gospodara.

#### Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uoćeni kvar na instalacijama elektrićne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i ućenici obvezni su prijaviti ravnatelju Škole.

#### Članak 8.

Radnici i ućenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema rođiteljima i drugim osobama koje borave u Školi.

#### Članak 9.

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

### **III. RADNO VRIJEME**

#### Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 20 sati.

#### Članak 11.

Radnici 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, tajnika i stručnih suradnika u svezi i prijmom 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.

#### Članak 14.

Materijali i oprema za rad, se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

### IV. UČENICI

#### Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike 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 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- kulturno se ponašati na sportskim natjecanjima
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- donositi papuče i preobući se,
- 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
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju (učeniku)
- uljudno se odnositi prema učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole.

#### Članak 17.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja. U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

#### Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 19.

Učenici svojim ponašanjem ne smiju ometati nastavu, nastavne aktivnosti i rad u školi.

#### Članak 20.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

#### Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, mp3, mp4 i druge slične aparate.

#### Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i druge nastavne prostorije..

Ako trebaju učitelja s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje, a poziva ih dežurni učitelj.

#### Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

#### Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

#### Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočnost učenika
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose pedagogu ili stručnom suradniku defektologu.

#### Članak 26.

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 27.

Redare iz članka 25. ovoga pravilnika određuje razrednik.

#### Članak 28.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

#### Članak 29.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti u skladu Pravilnikom o radu školske knjižnice.

#### Članak 30.

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

### V. DEŽURSTVO

#### Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku Učiteljskog vijeća.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### Članak 33.

Dežurni učenik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju

- daje potrebite obavijesti građanima.

#### Članak 34.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

### VI. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

#### Članak 35.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povrjedu

Radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema statutu Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili učenik treba je upozoriti da se udalji iz prostora Škole.

### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 36.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik \_\_\_\_\_  
od \_\_\_\_\_ .

#### Članak 37.

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

Predsjednica Školskog odbora  
Dragica Purgar

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3. listopada 2006. godine a stupio je na snagu dana 3.10.2006.

Ravnatelj  
Stanko Markotić, prof.v.r.