

Na temelju članka 43. Statuta Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek, Školski odbor na sjednici održanoj 30. siječnja 2008.g. donio je

## **P R A V I L N I K O U N U T A R N J E M R E D U** **pročišćeni tekst**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Osnovne škole Antuna Mihanovića, 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 kod ulaznih vrata.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Učenici, radnici 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
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog sl. smeća izvan za to namijenjenih mjesta
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- dovođenje stranih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja
- dovoditi 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 dobrog gospodarstva.

Korištenje školske športske dvorane dopušteno je samo uz poštivanje Protokola o korištenju školske športske dvorane koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

#### **Članak 7.**

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

Nakon isteka radnog vremena radnici 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 6'00 do 21'30 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 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, a sve prema Protokolu za informiranje roditelja o uspjehu i vladanju učenika. Protokol je sastavni dio ovoga Pravilnika.

## **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
- ❑ pridržavati se Kodeksa oblačenja koji je sastavni dio ovoga Pravilnika
- ❑ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobni ormarić
- ❑ mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- ❑ prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- ❑ uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima 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 garderobne ormariće ili neko drugo prikladno mjesto i koristiti za vrijeme odmora, prije i poslije nastave i drugih školskih aktivnosti.

#### **Članak 21.**

Učenici ne ulaze bez dopuštenja u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku.

#### **Članak 22.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta.

Veliki odmor, kada to dopuštaju vremenske prilike, učenici provode na školskom dvorištu uz nazočnost dežurnih učitelja.

#### **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:

- 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 učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremačicama, u ured pedagoga ili 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 ili tajnika.

#### **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 ili prema odluci Učiteljskog vijeća.

#### **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.

### **V. DEŽURSTVA**

#### **Članak 30.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 31.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

### **Članak 32.**

Dežurna spremačica:

- ❑ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- ❑ daje potrebite obavijesti građanima
- ❑ označava zvonom početak i kraj sati prema rasporedu zvonjenja.

## **VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 33.**

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

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

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

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

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (Klasa: 602-02/01-01/; Urbroj: 2158-12-02-01-1) od 29. listopada 2001.g.

Klasa: 012-04/08-01/1

Urbroj: 2158-12-08-01-1

Osijek, 30. siječnja 2008. g.

Predsjednik školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
(Ksenija Moguš, prof.)

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
(Josip Mandurić, dipl.teol., dipl.iur.)

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. siječnja 2008.g.