

OSNOVNA ŠKOLA „MATIJA ANTUN RELKOVIĆ“ DAVOR

Temeljem članka 58. stavka 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj: 87/08, 86//9, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) i članka 204. Statuta Osnovne škole „Matija Antun Relković“ Davor, Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem i vijećem roditelja, na sjednici održanoj 30.09.2014. donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU (Izmjene i dopune – pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ova Odluka se odnosi na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, učenike, osobe koje obavljaju rad u prostoru Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 2.

Odlukom se utvrđuje organizacija školskog radnog dana i usklađuju dužnosti i prava učenika, radnika, roditelja i svih drugih osoba koje posjećuju školu u okviru školskog radnog dana.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo biti upoznate s odredbama ove Odluke koje se na njih odnose.

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostoru Škole, s odredbama Odluke upoznaj se putem oglasne ploče.

Učenike s odredbama Odluke upoznat će razrednici na satima razrednika, a roditelje i skrbnike na roditeljskim sastancima.

Izmijenjena i dopunjena Odluka o kućnom redu će biti dostupna i na Web stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole i prema rasporedu radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 4.

U prostoru Škole **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 papira, žvakaćih guma, vrećica i sl. izvan koševa za otpatke

- nošenje sjemenki suncokreta, bundeve i sl.
- nošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- nošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

Članak 5.

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

Članak 6.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 7.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodova za grijanje, vodovoda ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnome učitelju ili tajniku.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

III. UČENICI

Dolazak i boravak u školu

Članak 10.

Svi učenici su dužni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave. Učenici iz Davora su dužni napustiti školsku zgradu najkasnije 15 minuta nakon završetka nastave a učenici putnici u vrijeme odlaska učeničkog autobusa.

Na znak (zvuk zvona) za početak nastave učenici ulaze u učionice. Za jutarnju smjenu nastava počinje u 7,30; a za poslijepodnevnu smjenu u 13,30 sati.

Ulazna vrata se zaključavaju u s početkom nastave u jutarnjoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni.

Ulazna vrata se zaključavaju u s početkom nastave u jutarnjoj, odnosno u poslijepodnevnoj smjeni.

Učenici ulaze u zgradu kada to odrede dežurni učitelji.

Članak 11.

Dežurna služba škole na ulazu u školsku zgradu ne smije dopustiti ulazak učenika u zgradu u naznačeno vrijeme ukoliko ulazu učenika ne prisustvuje dežurni nastavnik.

Članak 12.

Na ulazu u školsku zgradu učenici moraju dobro očistiti obuću.

U predvorju skidaju obuću i obuvaju papuče, te mirno odlaze do svojih garderoba koje su za njih određene.

U garderobu uredno odlažu svoje stvari tj. odjeću i obuću.

Članak 13.

Učenici dolaze u školsku zgradu uredni (obuća i odjeća čista, jednostavna, neupadljiva i primjerena Školi). U školskoj zgradi učenici borave u papučama.

Ukoliko učenik dođe bez papuča, zovu se roditelji da iste donesu. Bez papuča učenici ne ulaze na nastavu i dobivaju neopravdani sat.

Za nastavu tjelesnog odgoja učenici su dužni imati čiste tenisice koje služe samo za korištenje u športskoj dvorani.

Članak 14.

Učenici obavezno donose u školu pribor, opremu i udžbenike za radni dan prema rasporedu sati. Paze da je njihov pribor za rad čist i uredan.

Članak 15.

Nakon ulaska u učionicu učenici sjedaju na svoja radna mjesta i pripremaju se za početak nastave.

Članak 16.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj. Učenik ne smije mijenjati mjesto bez odobrenja. Predmetni nastavnik može na svom satu premjestiti učenika.

Članak 17.

Učenici dočekuju nastavnika discipliniranim ustajanjem. Na učiteljev znak učenici sjedaju.

Članak 18.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, žvakati žvakaće gume niti jesti bilo što drugo i šetati po učionici.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru pokazuje podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj pozvao ili mu dao riječ, treba ustati.

Članak 19.

Tijekom nastave, učenicima je zabranjeno koristiti predmete nepotrebne za rad: mobitel, fotoaparati, Walkmen, MP3, dlanovnik i sl. Ako se takvi predmeti nađu, bit će im oduzeti, čuvati se u tajništvu i biti vraćeni roditeljima.

Predmete za igru ili glazbene instrumente i sl. , učenici smiju donositi samo uz dopuštenje učitelja.

Članak 20.

Za vrijeme nastave učenici aktivno, ali disciplinirano sudjeluju u nastavi. Na pitanje učitelja, učenici odgovaraju sjedeći ukoliko učitelj ne odredi drugačije.

Pri čitanju tekstova ili domaće zadaće poželjno je da učenici ostanu sjediti.

Članak 21.

Bez nazočnosti učitelja, za vrijeme odmora, učenici ne ostaju sami u učionicama.

Članak 22.

Za cijelo vrijeme boravka u Školi, učenici moraju paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice, praktikuma, školskih hodnika, sanitarnih prostorija, športske dvorane, svlačionica i drugih unutarnjih i vanjskih prostora Škole.

Članak 23.

Za red u učionici i disciplinu svog razrednog odjela brinu učenici redari . Svaki tjedan se izmjenjuju po dva učenika redara .

Dužnosti redara su:

- dolaze prvi u učionicu vodeći brigu da je sve na svom mjestu i pripremljeno za rad,
- nađena oštećenja prijavljuju dežurnom učitelju i razredniku,
- na početku svakog sata prijavljuju odsutne učenike,
- po potrebi provjetravaju učionicu za vrijeme odmora,
- upozoravaju na red, čuvaju stvari za vrijeme velikog odmora i odgovaraju za njih.
- ukoliko učitelj kasni na sat više od 5 minuta poslije zvona, javljaju to dežurnom učitelju i satničaru,
- poslije nastavnog sata pregledavaju i uređuju učionicu, brišu ploču i zatvaraju prozore.

Članak 24.

Redare iz čl. 23. ove Odluke određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 25.

Učenici imaju pravo na 2 velika i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor tijekom kojeg je podjela ŠMK traje 10 minuta.

Članak 26.

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

Učenici V. – VIII. razreda koriste odmore za prelazak iz jedne specijalizirane učionice u drugu i pripremaju se za sat. Zabranjeno je trčanje u hodnicima, vješanje po garderobama, ogradi na stubištu, penjanje po prozorima i bacanje raznih otpadaka u Školi, oko Škole ili kroz prozor.

Članak 27.

Za vrijeme velikog odmora učenici dobivaju mliječni obrok (nije dopušteno bacanje hrane, polijevanje napitcima i sl.).

Članak 28.

Za vrijeme konzumiranja mliječnih obroka učenici su dužni paziti na čistoću, vladati se pristojno prema ostalim učenicima i osoblju Škole.

Osoblje školske kuhinje mora se odgovorno ponašati i u skladu s pedagoškim zahtjevima prema učenicima i učiteljima. Pred djecom osoblje kuhinje, tehničko osoblje i učitelji trebaju izbjegavati eventualne konfliktne situacije.

Članak 29.

U pratnji učitelja učenici odlaze u :

- dvoranu za tjelesni odgoj
- radionicu za tehnički odgoj
- na satove izvannastavnih aktivnosti.
- na pred satove redovne ili dodatne, odnosno dopunske nastave.
- u specijalizirane učionice.
- u „blagovaonicu“
- na školske svečanosti i priredbe
- u kino, kazalište ili druge kulturne priredbe u organizaciji Škole po završetku nastave iz Škole.

Odlazak iz škole

Članak 30.

Po završetku nastave učionice trebaju ostati čiste i uredne, stolice i klupe složene, ploča obrisana.

Za neurednost u učionici odgovaraju razredniku, odnosno predmetnom učitelju koji održava u tom odjelu zadnji sat nastave.

Dežurni učitelj ili razrednik, dužni su učenike otpratiti po završetku nastave do izlaza iz zgrade, sačekati ih dok se ne pripreme za odlazak iz škole a učenike putnike ispratiti i kontrolirati ulazak u autobus.

Članak 31.

Učenici se:

- ne smiju neorganizirano zadržavati na školskom igralištu po završetku nastave u prvoj smjeni ili prije početka nastave u drugoj smjeni: od 7,30 do 17,00 sati; (osim ako za to dobiju odobrenje učitelja ili ako su organizirani u okviru aktivnosti) ,
- ne smiju zadržavati na školskom dvorištu uništavajući i gazeći nasade, bacajući razne otpatke i čineći štete okolišu Škole.

Izlasci iz škole

Članak 32.

Učenik ne smije napuštati sat bez odobrenja učitelja, a više sati bez odobrenja razrednika. Ukoliko je razlog odlaska hitne naravi, učenik se može javiti i predmetnom učitelju, ukoliko ne može obavijestiti razrednika.

Članak 33.

Izostanak učenika na 3 dana odobrava razrednik, do 5 dana ravnatelj, a preko 5 dana Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika.

Članak 34.

Učenik može za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dopuštenjem dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja škole, a o tome mora biti obaviještena i dežurna služba na ulazu u zgradu.

Članak 35.

Kod izlaska cijelog razrednog odjela iz škole, (posjet kinu, izložbi, liječnički pregled i slično) učenici trebaju tiho napustiti učionice, zadržavati se u redu dok im učitelj ne dopusti izlaz.

Odlazak treba prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

Izostanci i prijelaz u drugu školu

Članak 36.

Ako učenik izostane zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga, roditelji moraju odmah, a najkasnije u roku 2 dana obavijestiti razrednika o razlogu izostanka.

Članak 37.

Čim učenik nakon izostanka dođe u školu dužan je opravdati izostanak pismenom ispričnicom roditelja ili liječnika ili osobnim dolaskom i opravdanjem roditelja.

Članak 38.

Učenik se može ispisati iz Škole zbog prijelaza u drugu školu na osnovi izjave roditelja. Prijepis ocjena se šalje službeno školi u koju je učenik prešao.

Osobna i školska imovina

Članak 39.

Učenici moraju čuvati osobnu i školsku imovinu

Članak 40.

Dogodi li se šteta, štetu nadoknađuje počinitelj.
Za hotimično učinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu sa Statutom.
Ako se ne pronađe počinitelj štete, istu će nadoknaditi svi učenici određenog razrednog odjela odnosno svi učenici koji koriste prostoriju u kojoj je šteta učinjena, bez obzira da li tu prostoriju koriste stalno ili samo povremeno.

Članak 41.

Učenicima je zabranjeno nošenje novca u Školu osim za određene pretplate koje su učenici dužni predati razrednom blagajniku ili razredniku čim dođu u Školu. U Školu je zabranjeno nositi vrijedne predmete (skupi pisaći pribor, nakit, skupi kalkulatori i sl.)
Škola za izgubljene i ukradene stvari ne može odgovarati niti nadoknađivati štetu.
U slučaju kada se ne može utvrditi odgovornost za počinjenu štetu ili otuđenje učenikovih stvari, vrijednost štete i njenu naknadu odredit će komisija u sastavu:
- dežurni učitelj
- dežurna spremačica
- pedagog
Komisija se u takvim slučajevima mora sastati i donijeti odluku u roku jednog dana i o istom voditi zapisnik.

Međusobni odnosi učenika i odnosi prema starijima

Članak 42.

Učenici su dužni pozdraviti učitelje i ostalo osoblje Škole kod prvog susreta u Školi kao i izvan Škole.

Članak 43.

Učenici pozdravljaju učitelje na početku i na kraju sata discipliniranim ustajanjem.

Članak 44.

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima pravo na pristojan način, obratiti se predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu ili ravnatelju Škole.

Članak 45.

Eventualne razmirice među sobom u razrednom odjelu, učenici trebaju rješavati na kulturni način. Ukoliko to ne uspiju, mogu se obratiti za pomoć razredniku, predmetnom učitelju, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 46.

U međusobnim odnosima, učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na osobno 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, ruga se, ogovara; ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i praćenje nastave.

Učenici mogu u pojedinim predmetima tražiti pomoć, savjet ili objašnjenje predmetnog učitelja, a učitelji su dužni u toku nastavnog procesa pomoći učenicima.

Članak 47.

Učenicima je zabranjeno u Školi i izvan nje igranje za novac, međusobna trgovina i zaduživanje.

Članak 48.

U Školu se ne smije nositi zviždaljke, praćke, noževe, lopte i druge predmete koji nisu pribor za rad u Školi i izvan nje.

Učenicima je zabranjeno nošenje cigareta i pušenje, karata i kartanje, alkoholnih pića i pijenje istih.

U Školi je zabranjena upotreba mobitela za vrijeme nastave.

U Školi je zabranjeno nošenje predmeta koji ugrožavaju sigurnost učenika i radnika.

Dežurstva učenika i radnika

Članak 49.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

- U članku 50. stavak 2. mijenja se i glasi:

„Dežurna služba škole dežura za vrijeme trajanja nastave i ostalih oblika aktivnosti u holu i glavnom ulazu u školsku zgradu u dopodnevnoj i popodnevnoj smjeni.“

Članak 50.

Dežurstva učenika organizira dežurni učitelj i satničar uz pomoć razrednika.

Dežurna služba škole dežura za vrijeme trajanja nastave i ostalih oblika aktivnosti u holu i glavnom ulazu u školsku zgradu u dopodnevnoj i popodnevnoj smjeni.

Članak 51.

- Dužnosti dežurnog učitelja i dežurnih spremačica na ulazu u školsku zgradu:
- dežurstvo obavlja dežurna služba škole od 7,20 do 13,20 sati;
 - dužni su nadzirati ulazak učenika, radnika Škole i drugih stranaka;
 - dužni su voditi dnevnik-knjigu dežurstva i evidenciju prema traženim podacima;
 - učenike koji su zakasnili na sat puštaju za vrijeme trajanja sata u zgradu;
 - učenike koji imaju pred sat ili koju drugu aktivnost ne smiju puštati u zgradu dok po njih ne dođe učitelj koji održava taj sat;
 - ulazak roditelja je dopušten prema planu primanja roditelja;
 - roditelji ili stranke upućuju se u prostoriju za roditelje ili hol ili uz pratnju u neki drugi dopušteni prostor uz obvezan upis u knjigu dežurstva;
 - dežurna spremačica ne smije dopustiti ulazak učenika u zgradu ako na ulazu nije prisutan dežurni učitelj.

Članak 52.

Dežurni radnik kontrolira dvorište i ulaz u školsku zgradu i ukoliko uoči okupljanje osoba koje nisu učenici, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja. Dežurni učitelj će ispitati okupljanja i prema potrebi u slučaju ometanja i pravljenja nereda zatražiti pomoć policije.

IV. RODITELJI

Članak 53.

Dužnost je roditelja dolaziti u Školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja, a po rasporedu primanja roditelja koji se nalazi kod dežurne službe škole.

Članak 54.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv, roditelji mogu dolaziti za vrijeme odmora, ali nikako za vrijeme trajanja nastavnih sati.

Članak 55.

Roditelji su dužni dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira Škola.

Članak 56.

Roditelji mogu dobiti informacije o svojoj djeci tijekom cijele školske godine.

Članak 57.

Roditelji su dužni surađivati sa Školom u cilju unaprjeđivanja odgojno obrazovnog rada.

Članak 58.

Roditelji su dužni upoznati razrednika, pedagoga ili ravnatelja Škole o uočenim nedostacima u nastavi i odgojnom djelovanju Škole.

V. UČITELJI

Članak 59.

Rad učitelja treba biti savjestan i odgovoran u:

- redovitom praćenju i vrednovanju učenikova napretka i razvoja
- suradnji s roditeljima
- svojim ostalim obvezama na radnom mjestu.

Članak 60.

Učitelji su dužni doći u školu 15 minuta prije početka nastave po rasporedu, a u razred (u učionicu ili dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu) ulaze na znak školskog zvona koje označava početak rada.

Članak 61.

Po završenoj nastavi, učitelj izlazi iz učionice iza učenika, nakon što je provjerio da je učionica ostavljena u redu. Provjerava red u garderobi i pazi učenike do izlaza iz školske zgrade.

Članak 62.

Za vrijeme malih odmora, u prvoj smjeni iza prvog, četvrtog, petog i šestog sata u trajanju od 5 minuta, učitelji pomažu učenicima da u redu i disciplini prelaze iz jedne specijalizirane učionice u drugu, odnosno traže da ih učenici dočekaju u učionici pred učionicom u redu i na doličan način.

Članak 63.

Učitelji su dužni prisustvovati svim sastancima koje za njih organizira Škola.

Članak 64.

Učitelj ne smije koristiti mobitel, walkman, MP3 i druge slične uređaje za vrijeme nastave.

Članak 65.

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

Članak 66.

Učitelji su dužni svoj izostanak prijaviti na vrijeme dežurnom učitelju, pedagogu ili ravnatelju kako bi se pravodobno mogla organizirati stručna zamjena.

Članak 67.

Učitelji su dužni i dežurati u školi prema rasporedu učiteljskog dežurstva. Dužnosti dežurnih učitelja su:

- dolazak u školu 15 minuta prije početka nastave
- određuje ulazak učenika u školsku zgradu
- upozoravaju učenike na pridržavanje Odluke o kućnom redu.
- kontroliraju dežurne učenike u vršenju dužnosti
- paze na vladanje učenika tijekom malih odmora, a posebno tijekom velikih odmora za vrijeme podjele obroka ŠMK
- dozvoljavaju učenicima izlazak iz Škole samo u iznimnim situacijama
- provjeravaju nazočnost dežurnog radnika Škole
- ostaju do završetka nastave u Školi i unose svoje primjedbe u knjigu dežurstva.

Članak 68.

Zaduženja razrednika su:

- planiranje rada razrednika
- upoznavanje učenika i praćenje njihovog psihofizičkog i socijalnog razvoja
- briga o usvajanju znanja, vještina i navika
- upoznavanje učenika i primjena odredbi ove Odluke
- izbor i primjena pedagoških mjera
- suradnja s razrednim vijećem, pedagogom, knjižničarom i ravnateljem
- suradnja s ostalim odgojno obrazovnim čimbenicima u Školi i izvan nje
- rad i suradnja s roditeljima

Članak 69.

Zaduženja učitelja tjelesne i zdravstvene kulture:

- dočekuju učenike pred dvoranom za TZK
- upućuje učenike u svlačionice i kontrolira urednost učeničke obuće i ostale opreme
- prati održavanje higijene i urednosti učenika pri završetku sata
- vodi učenike na školsko igralište kroz „sjeverni“ izlaz ukoliko se nastava odvija na vanjskim terenima.
- zaključava vrata dvorane za vrijeme trajanja odmora.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 70.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 19,00 sati, a školske športske dvorane do 21,30 sati.

Članak 71.

Školska knjižnica radi prema rasporedu rada koji je izvješten na vratima knjižnice.

Članak 72.

Školski pedagog radi sa strankama u pravilu svaki dan od 10,00 do 12,00 sati.

Članak 73.

Tajništvo radi sa strankama u pravilu svaki dan od 10,00 sati do 12,00 sati.

Članak 74.

Ravnatelj radi sa strankama u pravilu svaki dan od 10,00 sati do 12,00 sati.

Članak 75.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena usklađenog sa zahtjevima GPP Škole. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Škole.

VII. POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 76.

Prije početka nastave prostorije u zgradi moraju biti očišćene i prozračene, a zimi zagrijane kako bi se nastava mogla nesmetano odvijati.

Članak 77.

Brigu o održavanju čistoće, provjetravanju i zagrijavanju prostorija vode spremačice, domar i tajnik svatko u svom djelokrugu rada.

Članak 78.

Raspored rada pomoćnog i tehničkog osoblja vrši tajnik škole u suradnji s ravnateljem i to prema ukazanim potrebama.

Članak 79.

Radno vrijeme pomoćnog i tehničkog osoblja i domara Škole je prema rasporedu radnog vremena koje određuje ravnatelj Škole u skladu sa zahtjevima Godišnjeg plana i programa rada Škole za svaku školsku godinu. Domar Škole je dužan subotom i nedjeljom i u neradne dane i blagdane obići školski objekt .

Kuhar radi u prijepodnevnoj smjeni i u poslijepodnevnoj smjeni prema rasporedu radnog vremena i zahtjevima Godišnjeg plana i programa rada Škole za svaku školsku godinu.

Članak 80.

Pomoćno tehničko osoblje dužno je u slučaju spriječenosti ili bolesti odmah obavijestiti tajnika, a najkasnije u roku od 24 sata da bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 81.

Dužnosti spremačica su:

- održavanje reda i čistoće u prostorijama za čije su čišćenje zadužene,
- kontrola ulaska u školsku zgradu: ne dozvoljavaju ulazak u zgradu učenicima u cipelama, odnosno ulazak za vrijeme trajanja nastave.
- čuvaju školsku imovinu i svako oštećenje prijavljuju tajniku Škole,
- dežuraju na ulazu u školsku zgradu prema rasporedu dežurstva,
- dežuraju za vrijeme odmora u hodnicima, u blizini sanitarnih čvorova i u holu kako bi se održavao red i spriječile eventualne štete.

Članak 82.

U školsku kuhinju je dopušten ulazak samo tajnika i ravnatelja Škole.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 83.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 84.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 85.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka. Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 86.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole

Članak 87.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke odgovoran je za težu povredu radne obveze .

Članak 88.

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

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Izmjene i dopune ove Odluke donose se na isti način i po istom postupku na koji je donesena ova Odluka.

Članak 90.

Za tumačenje pojedinih odredbi Odluke nadležan je Školski odbor.

Članak 91.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole. Danom donošenja ove Odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu (Klasa: 003-05/09-01-2 Ur. Broj:2178/17-01-09-1 od 12.02.2009.)

KLASA: 003-05/14-01/1
URBROJ: 2178/17-01-14-1
Davor, 30.09.2014.

Potpredsjednica Školskog odbora

Slavica Olič

Ravnateljica:

Jasna Butumović, prof.