

Na temelju članka 50. i 147. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare “San Nicolò” Rijeka, Školski odbor na sjednici održanoj 13. srpnja 2011. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim kućnim redom određuju se i usklađuju dužnosti i prava učenika i učenica (u daljnjem tekstu: učenici), radnika škole, roditelja i drugih posjetitelja za vrijeme njihova boravka u školi i školskom dvorištu, a odnose se na:

- dolazak i odlazak učenika, učitelja i ostalih radnika škole,
- dežurstvo učenika i učitelja,
- održavanje reda i čistoće,
- briga o školskoj imovini i osobnim stvarima,
- odijevanje i osobnu higijenu,
- izvješćivanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika,
- druga pitanja vezana za rad i život u školi.

Pojam učenici, učitelji i radnici odnosi se na osobe oba spola.

#### Članak 2.

S odredbama ovog kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike, njihove roditelje i skrbnike.

Po jedan izvadak iz Pravilnika o kućnom redu izvjesiti će se u svakoj učionici, kao i u zbornici škole.

### **II. RADNO VRIJEME**

#### Članak 3.

Radno vrijeme škole je od 6,00 do 20,00 sati.

Škola radi u jednoj smjeni. Redovna nastava započinje u 8.30 sati, a završava prema rasporedu svakog pojedinog razrednog odjela (u 13.40, odnosno 14.30 sati). Veliki odmor učenika započinje nakon drugog nastavnog sata u 10,05 sati, a završava u 10,25 sati.

Rad u produženom boravku započinje nakon redovite nastave, a traje do 16.30 sati.

Stručni suradnik knjižničar radi svakoga dana od 10.30 do 14.30 sati, a stručni suradnik psiholog radi svaki utorak i četvrtak te svaki drugi petak od 8.30 do 14.30 sati.

Radno vrijeme tajništva i računovodstva, ložača-pomoćno-tehničkog radnika i spremačica utvrđen je u skladu s godišnjim planom i programom rada škole. Radno vrijeme tajnika i računovođe je od 7.30 do 15.30 sati, ložača-pomoćno tehničkog radnika od 7 do 15 sati i spremačica od 6 do 14 u prvoj smjeni te od 12 do 20 u drugoj smjeni.

#### Članak 4.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenom Godišnjim planom i programom rada škole. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, sukladno zakonskim propisima..

Učestalo zakašnjavanje na rad, izlazak s posla za vrijeme rada bez dopuštenja ravnatelja kao i prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se povredom radne obveze.

### **III. DOLAZAK U ŠKOLU I BORAVLJENJE U ŠKOLSKOM PROSTORU**

#### Članak 5.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave odnosno drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Po dolasku u školu, za lijepog vremena, učenici se okupljaju na dvorištu škole i ulaze u školsku zgradu na znak školskog zvona.

U slučaju lošeg vremena učenici mogu ući u školsku zgradu i prije znaka školskog zvona.

Prilikom ulaska u školu učenici su dužni na otiraču kod ulaznih vrata očistiti svoju obuću, a gornju odjeću (jakne, kapute, mantile, kišne kabanice i sl.) uredno odložiti na za to određena mjesta.

Roditelji, koji dovode djecu u školu, prate ih do ulaza. Učenici sami ulaze u školsku zgradu.

#### Članak 6.

Svako kašnjenje na nastavu, učitelj, na čiji sat učenik kasni, mora u razrednoj knjizi – dnevniku, evidentirati njegovo kašnjenje s naznakom koliko je učenik zakasnio.

Razrednik opravdava kašnjenje samo ako je učenik donio ispričnicu za isto.

Učeniku se tijekom sata može dozvoliti izlazak iz razreda (npr. za odlazak u toalet), uz obveznu zabilješku o tome u razrednoj knjizi – dnevniku.

#### Članak 7.

Učitelji su dužni na vrijeme dolaziti u školu, odnosno najkasnije 15 minuta prije početka nastave.

## **IV. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE**

### **Članak 8.**

Prije početka nastave, kao i na kraju, učionicu otvara dežurna spremačica i ključ odlaže, na za to predviđeno mjesto, u zbornici škole.

Učenici ulaze u učionicu i na svom radnom mjestu vrše pripremu za početak nastave.

Na početku svakog sata nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici dočekuju učitelja u školskim klupama, u svojoj učionici i pozdravljaju ga ustajanjem.

Po početku velikog odmora, učitelj koji je do tada bio u razredu, upućuje učenike na školsko dvorište.

Po završetku nastavnog sata, učitelj koji je u toj učionici odradio taj nastavni sat, dužan je pobrinuti se da učionica ostane uredna za naredni nastavni sat.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata, učitelj je dužan uputiti učenike na izlazak iz škole i posljednji napustiti učionicu.

Učenici napuštaju školsku zgradu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### **Članak 9.**

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati raspored sjedenja u učionici. Raspored učenika vrši razrednik ili predmetni učitelj za vrijeme svoga sata.

### **Članak 10.**

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni pridržavati se reda, pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Učenici dižu ruke kada se žele javiti za riječ.

Učeniku za vrijeme nastave nije dopušteno jesti i žvakati gumu.

### **Članak 11.**

Učenik, učitelj ili drugi radnik škole mogu, iz službenih razloga, ući u učionicu drugog odjeljenja za vrijeme nastave. Prije ulaska treba pokucati, pri ulasku pozdraviti, doći do učitelja i kratko izložiti razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz učionice.

### **Članak 12.**

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici rade i borave pod nadzorom razrednog ili predmetnog učitelja.

### **Članak 13.**

Veliki odmor, za lijepog vremena, učenici provode na školskom dvorištu.

Učenicima je zabranjeno napuštanje školskog dvorišta.

U slučaju učenikovog samovoljnog napuštanja školskog dvorišta, škola ne odgovara za njegovu sigurnost.

Za lošeg vremena učenici se, za vrijeme velikog odmora, zadržavaju u učionicama s predmetnim učiteljem, čiji je sat završio ili na hodniku, u pratnji dežurnih učitelja.

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i stubištu škole, narušavati red i mir u školi te vršiti radnje koje dovode u opasnost iste ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u školi.

#### Članak 16.

Učenici su dužni, pod nadzorom učitelja, voditi računa o čistoći i urednosti svih prostora škole u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad i u kojima borave.

U tom smislu učenici su dužni:

- odlagati stvari na određena mjesta i čuvati ih,
- sakupljati i bacati otpatke u košare za smeće,

Nakon završetka nastave obveza je učitelja osigurati da učenici ostave uredan razred. Učitelj posljednji izlazi iz razreda.

Učenici s razrednikom brinu o estetskom uređenju učionice, vodeći računa pri tome da se radovi, koji služe za nastavu, izlažu isključivo na za to predviđenim panoima.

#### Članak 17.

Učenici ne smiju svojevolumno, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim će razgovarati u učionici ili na hodniku.

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

#### Članak 18.

U prostorima škole **zabranjeno je**:

1. dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole,
2. igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
3. pušenje,
4. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

U prostorima škole **strogo je zabranjeno**:

1. unošenje oruđa,
2. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju te pirotehnička sredstva.

Za povredu odredbe stavka 1. podstavka 1., 2. i 3. ovog članka, učeniku se može izreći pedagoška mjera opomene, a za onu iz podstavka 4. pedagoška mjera ukora.

Za povredu odredbama stavka 2. ovog članka, učeniku se može izreći pedagoška mjera strogog ukora.

#### Članak 19.

Učenicima se prilikom dolaska u školu ne preporučuje nošenje skupocjenog nakita i donošenje većeg iznosa novca jer škola ne odgovara za slučaj nestanka ili otuđenja.

### V. ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA

#### Članak 20.

Učenici moraju u školu dolaziti pristojnog izgleda: umiveni, počesljani, nebojane kose, nenašminkani, urednih i nebojenih noktiju, bez upadljivih ukrasa i pristojno odjeveni.

Pristojno odjeven učenik ne nosi majice tankih naramenica, dubokih izreza i one koje otkrivaju trbuh, izrazito kratke suknje i kratke hlačice.

Razrednik je dužan, kada se za to ukaže potreba, ukazati učeniku i roditeljima na potrebu održavanja primjerenog izgleda.

Učenici, čiji izgled nije u skladu s odredbama stavaka 1. i 2. ovog članka, a na to su upozoreni, biti će upućeni od strane razrednice ili ravnateljice da najkasnije u roku od 48 sati promijene svoj izgled, u protivnom će biti kažnjeni opomenom razrednika.

Osobni izgled učitelja mora biti primjeren i u skladu s etičkim kodeksom osnovnoškolske djelatnosti.

#### Članak 21.

Učenici i radnici škole dužni su se pri korištenju sanitarnih prostorija ponašati u skladu s važećim higijenskim normama.

### VI. ODRŽAVANJE REDA

#### Redar

#### Članak 22.

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu, a izmjenjuju se tjedno kako odredi razrednik ili abecednim redom.

U razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar.

## Članak 23.

Dužnosti redara su:

- izvjestiti učitelja o nađenim predmetima, a ako je vlasnik nepoznat iste dostaviti tajništvu škole,
- izvještavati učitelja o odsutnosti učenika sa sata,
- brinuti za čistoću školske ploče, o pripremi nastavnih sredstava i pomagala za nastavni sat,
- voditi brigu o pravilnom korištenju školskog namještaja te pravilnom rasporedu školskih klupa i stolica prije i nakon nastavnog sata,
- vršiti druge poslove koje odredi razredni odjel odnosno razrednik,
- po završetku nastave, uz učitelja, posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice i ispravnosti opreme te o uočenim dnevnim oštećenjima izvjestiti dežurnog učitelja ili tajnika škole.

Ako redar ne izvršava uredno svoje dužnosti tijekom tjedna, razrednik će ga na to upozoriti. Ako se redar ogлуši o upozorenje, razrednik će odlučiti o primjerenj kazni (može mu odrediti obvezu pomaganja u knjižnici škole, produženom boravku, estetskom uređenju škole i slično).

Ukoliko drugi učenici ometaju redara u izvršavanju njegovih dužnosti, isti će se obratiti za pomoć razredniku ili dežurnom učitelju.

## Dežurstvo

### Članak 24.

U školi se organizira dežurstvo učitelja i učenika.

## Dežurni učitelji

### Članak 25.

Svakoga dana dežuraju tri ili više učitelja.

Dežurstvo se provodi za vrijeme velikog i malih odmora, u hodniku u prizemlju i na katu.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj škole.

Dužnosti dežurnog učitelja su:

- započeti s dežurstvom 30 minuta prije početka nastave,
- okupiti učenike za početak nastave,
- pratiti ulazak učenika u školsku zgradu,
- voditi brigu o pravilnom obavljanju dužnosti dežurnog učenika,
- prijaviti u tajništvo škole nastale štete o kojima su ga izvjestili učenici,
- u slučaju potrebe zatražiti hitnu pomoć liječnika i izvjestiti roditelje učenika ili obitelj radnika škole,
- obavljati i ostale poslove temeljem odluka Učiteljskog vijeća odnosno odredbi općih akata škole.

## Dežurni učenik

### Članak 26.

Dežuraju učenici od petog do osmog razreda.

Dežurni učenici izmjenjuju se svaki dan sukladno rasporedu dežurstva koji se utvrđuje tjedan dana unaprijed.

Tjedni raspored dežurstva, kojeg sastavljaju razrednici, mora biti istaknut na oglasnoj ploči na ulazu u školu.

### Članak 27.

Dežurstvo na ulaznim vratima škole vrši se za vrijeme održavanja nastave, a dežurni učenik dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave, odnosno prije prvog školskog zvona.

Dežurstvo učenika organizira se za čitavo vrijeme dok traje nastava. Dežurni učenik ne smije napustiti svoje mjesto niti za vrijeme velikog odmora.

Na dan dežurstva dežurni učenik ne treba biti na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada.

Iznimno, dežurni učenik će, u slučaju pisanja pisane provjere ili školske zadaće, zatražiti od dežurnog učitelja zamjenu.

### Članak 28.

Za vrijeme dežurstva, dežurni učenik ne smije se koristiti mobitelom ili elektroničkim igricama.

Po završetku dežurstva, dežurni učenik predaje dežurnom učitelju evidenciju dežurstva toga dana.

Po završetku redovite nastave, dežurstvo preuzimaju učenici trećih i četvrtih razreda, koji su uključeni u produženi boravak. Njihova je dužnost zadržati roditelje na ulazu u školu i pozivati učenike po koje su roditelji došli.

### Članak 29.

Dužnosti dežurnog učenika su:

- voditi točnu evidenciju o dolasku svih posjetitelja u školu,
- otvoriti vrata učenicima, radnicima škole, roditeljima i strankama,
- uljudno prići strankama i pitati koga žele posjetiti i ne dozvoliti da se bez najave kreću po školi,
- u slučaju potrebe rješavanja spornih situacija s učenicima ili strankama obavezno zatražiti pomoć dežurnog učitelja, tajnika, ravnatelja ili drugog nazočnog radnika škole.

## **VII. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE**

### **Članak 30.**

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike škole te poznate i nepoznate osobe prilikom ulaska ili izlaska iz razreda isključivo ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.

Prilikom susreta sa svim osobama u prostoru škole, kao i međusobno, učenici i radnici škole, su dužni pristojno pozdraviti u skladu s uviježenim normama ponašanja, uvažavajući bonton.

## **VIII. UPORABA ELEKTRONIČKIH MEDIJA I NOVIH TEHNOLOGIJA**

### **Članak 31.**

Na početku nastave učenici trebaju isključiti svoje mobilne telefone i odložiti ih u torbu do kraja nastave.

Ukoliko učenik prekrši ovu odredbu, mobilni telefon će mu biti oduzet i pohranjen u uredu ravnateljice. Isti će biti vraćen isključivo roditeljima učenika ili osobi koju roditelji ovlaste.

Iznimno učeniku će se dozvoliti korištenje mobilnog telefona, u nazočnosti učitelja, kada to razredni odnosno predmetni učitelj bude smatrao potrebnim.

### **Članak 32.**

Zabranjena je uporaba bilo koje vrste elektroničkih medija od strane učenika u svrhu snimanja, fotografiranja, primanja i slanja neprimjerenih sadržaja, prisluškivanja te ostalih radnji koje bi štetile ugledu i dostojanstvu učenika, učitelja, drugih djelatnika škole ili posjetitelja škole i koje bi na bilo koji način vrijeđale nečiju osobnost i privatnost.

Za kršenje odredbe stavka 1. ovoga članka učeniku će se izreći pedagoška mjera ukora, odnosno strogog ukora, prema okolnostima pojedinog slučaja.

### **Članak 33.**

Učitelji nasmiju koristiti mobilni telefon za vrijeme izvođenja nastavnog sata.

Učitelji ne bi trebali na društvenoj internetskoj mreži sklapati i prihvaćati "prijateljstva" sa učenicima kojima predaju, zbog prirode i okolnostima odgojno-obrazovnog rada kojim se bave.



## **IX. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 34.**

Međusobni odnosi učenika, učitelja, kao i odnosi učenika i učitelja, zasnivaju se na prijateljstvu, međusobnom poštivanju i uvažavanju i kulturnom ophođenju.

Učenici se trebaju međusobno kolegijalno pomagati u učenju i drugom radu.

Međusobne razmirice učenici rješavaju na kulturni način.

Ako učenik smatra da mu je na bilo koji način nanosena nepravda može se obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku i/ili ravnatelju škole.

Zabranjeno je verbalno vrijeđanje, omalovažavanje osobe ostalih učenika ili međusobno fizičko obračunavanje.

Strogo je zabranjeno učenicima trgovanje u školi raznim predmetima, a posebno predmetima opasnim po zdravlje ili koji mogu prouzročiti fizička oštećenja tijela.

## **X. IZLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN PROSTORA ŠKOLE**

### **Članak 35.**

Prilikom izlaska učenika iz školske zgrade, kada se grupno, u pratnji učitelja, zbog posjete izložbi, kazališnoj ili kino predstavi, sistematskog pregleda i sl., napuštaju prostorije škole, iste se napuštaju u tišini, u skladu s kućnim redom škole.

Na igralištu, za vrijeme odvijanja sportskih utakmica "navijanje" treba biti sportski, primjereno kulturnom ponašanju.

## **XI. IZOSTANCI**

### **Članak 36.**

Učenici ne smiju bez prethodne dozvole ili najave opravdanog razloga, izostajati, zakašnjavati ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetničke i sportske programe i druge radne obveze odnosno oblike odgojno-obrazovanog rada bilo u prostoru škole ili izvan nje.

### **Članak 37.**

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

1. predmetnog učitelja s njegovog sata,
2. razrednika do tri dana,
3. ravnatelja do pet dana,
4. Učiteljskog vijeća više od pet dana.

Za izostanak pod točkom 4. ovog stavka, roditelj ili staratelj je dužan zatražiti odobrenje u pisanom obliku.

Svaki izostanak učenika s nastave do 3 dana, roditelji ili staratelji učenika dužni su opravdati osobno, usmenim ili pismenim putem, ispričnicom.

Osim u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, izostanak učenika duži od 3 radna dana, opravdava se isključivo liječničkom ispričnicom.

## **XII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE**

### **Članak 38.**

Svi učenici i radnici škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti. Prijavu štete može učenik ili radnik škole prijaviti izravno tajniku škole.

### **Članak 39.**

Nađene stvari učenici i radnici škole predaju u tajništvo škole. Škola je dužna pohraniti i čuvati stvari do pronalaženja vlasnika, a najkasnije do kraja tekuće školske godine.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika škole i ostalih osoba za vrijeme njihova boravka u školi.

### **Članak 40.**

Učenicima je zabranjeno prljati i oštećivati zidove, inventar i instalacije, prozore i vrata, nastavna sredstva i pomagala, sanitarne uređaje i svu drugu opremu škole.

U slučaju namjernog ili slučajnog oštećivanja imovine škole, ista će postupiti sukladno odredbama Pravilnika o štetama.

### **Članak 41.**

Za štetu počinjenu na školskoj i osobnoj imovini vlasnika, odgovaraju počinitelji prema općim propisima obveznog prava te su dužni štetu nadoknaditi.

Štetu nadoknađuje roditelj ili skrbnik učenika prema tržišnoj vrijednosti oštećene stvari u roku 15 dana od dana utvrđivanja vrijednosti oštećene stvari.

Učeniku koji je svjesno ili namjerno otuđio ili ošteti školsku ili osobnu imovinu, može se izreći i pedagoška mjera.

### **Članak 42.**

Ukoliko tijekom tekuće školske godine, iz bilo kojeg razloga nije moguće utvrditi počinitelja štete na školskoj ili osobnoj imovini, svi učenici dotičnog razrednog odjeljenja ili škole solidarno će snositi troškove nastale štete.

### **XIII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA**

#### Članak 43.

Dužnost je roditelja učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine, u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja.

Odlukom Učiteljskog vijeća utvrđeno je vrijeme predviđeno za redovito informiranje roditelja.

Prvog ponedjeljka u mjesecu roditeljima su dostupni radi informacija svi učitelji, dok su razrednici dostupni prvog i trećeg ponedjeljka u mjesecu.

#### Članak 44.

Roditelji su dužni biti nazočni roditeljskim sastancima, koje saziva razrednik odnosno ravnatelj škole.

Roditelji su dužni odazvati se svakom službenom pozivu škole.

#### Članak 45.

Roditelji i drugi građani prilikom posjeta školi dužni su se javiti dežurnom učeniku te predočiti osobnu iskaznicu i razlog posjeta školi.

Dežurni učenik će ih uputiti onom radniku ili učitelju s kojim žele razgovarati.

Za vrijeme boravka u prostorima škole roditelji i drugi građani dužni su se pridržavati odredaba Pravilnika o kućnom redu i postupati po njima.

### **XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 46.

Postupanje po odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima škole.

Ostale osobe koje nisu učenici ili radnici škole, a za vrijeme boravka u školi krše kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, dežurni učitelj ili učenik udaljiti će iz prostora škole.

Pri nedobrovoljnom udaljavanju osoba iz stavka 3. ovog članka iz prostora škole, dežurni učitelj ili tajnik škole obavijestiti će nadležne organe reda.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 47.

Ovaj kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

### Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 03.10.2006. godine.

Klasa: 003-05/11-01/01  
Ur.broj: 2170-55-04-11-1  
Rijeka, 13.07.2011.

Predsjednik Školskog odbora:  
Deborah Voncina Ivanić

Pravilnik o Kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči škole 14.07.2011. godine te je stupio na snagu 22.07.2011 godine.

Ravnateljica Škole:  
Iva Bradaschia Kožul

Ai sensi degli articoli 50 e 147 dello Statuto della Scuola elementare "San Nicolò" di Fiume, il Comitato scolastico, alla riunione tenutasi in data 13 luglio 2011, ha emesso il seguente

## **ORDINAMENTO SCOLASTICO**

### **I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### Articolo 1

Con il presente Ordinamento scolastico dell'ordine vengono definiti i diritti ed i doveri degli alunni, dei dipendenti della scuola, dei genitori e di altri visitatori durante la permanenza a scuola, e si riferiscono:

- all'arrivo ed all'uscita da scuola degli alunni, degli insegnanti e degli altri dipendenti della scuola,
- ai turni di sorveglianza degli alunni e degli insegnanti,
- al mantenimento dell'ordine e della pulizia,
- alla cura del patrimonio scolastico e degli effetti personali,
- all'abbigliamento ed all'igiene personale,
- alle informazioni, da dare ai genitori, sul profitto e il comportamento degli alunni
- ad altre questioni relative alla vita ed alle attività scolastiche

I concetti "alunno", "insegnante" e "dipendente" si riferiscono a persone di ambe due i sessi.

#### Articolo 2

I capiclasse hanno l'obbligo di informare gli alunni e i genitori o tutori sulle disposizioni del presente Regolamento.

Una copia del presente Regolamento va affissa nelle aule e nella sala insegnanti.

### **II ORARIO DI LAVORO**

#### Articolo 3

L'orario di lavoro della scuola decorre dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

Le lezioni si svolgono in un unico turno. Le lezioni regolari iniziano alle ore 8.30 e terminano secondo l'orario stabilito per ciascuna delle classi (alle ore 13.40 oppure alle ore 14.30). Il grande rispo inzia dopo la seconda ora, alle ore 10.05 e termina alle ore 10.25.

Il doposcuola inizia dopo le lezioni regolari e termina alle ore 16.30.

La bibliotecaria lavora ogni giorno dalle ore 10.30 alle ore 14.30, e la psicologa ogni martedì e giovedì e ogni secondo venerdì del mese, dalle ore 8.30 alle ore 14.30.

L'orario di lavoro della segretaria, della contabile, del bidello e delle bidelle è stabilito dal piano e programma di lavoro della scuola. L'orario della segretaria e della contabile è dalle ore 7.30. alle 15.30, del bidello dalle ore 7.00 alle ore 15.00 e delle

bidelle dalle ore 6.00 alle ore 14.00 nel primo turno e dalle ore 12.00 alle ore 20.00 nel secondo turno.“

#### Articolo 4

I dipendenti hanno l'obbligo di presentarsi al lavoro e di portarlo a termine conformemente all'orario definito dal Piano e programma annuale della scuola. Il direttore determina, il modo in cui la presenza sul lavoro verrà evidenziata.

I ripetuti ritardi, l'allontanamento dalla scuola durante l'orario di lavoro senza l'autorizzazione del direttore e l'abbandono del posto di lavoro prima dell'orario stabilito sono considerati violazioni dell'obbligo di lavoro.

### **III ARRIVO A SCUOLA E PERMANENZA NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

#### Articolo 5

Gli alunni hanno l'obbligo di arrivare a scuola con regolarità e puntualità, almeno 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni e di altre forme di insegnamento.

All'arrivo a scuola gli alunni si radunano nel cortile scolastico e entrano nell'edificio scolastico al suono del campanello.

In caso di maltempo gli alunni possono entrare a scuola prima del suono del campanello.

Entrando a scuola, gli alunni hanno l'obbligo di pulire le calzature sullo zerbino posto all'entrata, nonché di deporre giacche, cappotti, mantelli, impermeabili, ecc. nei luoghi previsti.

I genitori che accompagnano a scuola i figli, li salutano di fronte al portone d'entrata. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico da soli.

#### Articolo 6

Se l'alunno ritarda all'inizio della lezione, l'insegnante alla cui ora ritarda, deve segnare il ritardo nel registro di classe, segnandone la durata.

Il capoclasse giustifica il ritardo solo all'esibizione di una giustificazione scritta.

È possibile permettere all'alunno di uscire dall'aula durante la lezione (ad es. per andare ai servizi), ma il fatto deve essere segnato nel registro di classe.

#### Articolo 7

Gli insegnanti hanno l'obbligo di venire a scuola almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **IV ORDINE DELLE AULE E DEGLI ALTRI AMBIENTI SCOLASTICI**

#### Articolo 8

Prima dell'inizio delle lezioni, come alla fine delle stesse, la bidella di turno apre e chiude le aule e depone le chiavi in sala insegnanti, nello spazio previsto.

Gli alunni entrano nell'aula e si preparano per la lezione, ai loro posti.

All'inizio di ogni ora di lezione o di altre forme di insegnamento, gli alunni attendono l'insegnante ai loro posti e lo salutano alzandosi in piedi.

All'inizio della grande ricreazione l'insegnante che si trovava in classe prima del riposo, invita gli alunni ad avviarsi verso il cortile scolastico.

Alla fine della lezione, l'insegnante che ha svolto la lezione, prima di allontanarsi dall'aula deve provvedere che l'aula rimanga in ordine per la lezione successiva.

Alla fine dell'ultima lezione, l'insegnante deve invitare gli alunni a uscire dall'edificio scolastico, e deve uscire dall'aula per ultimo.

Gli alunni escono dall'edificio scolastico al più tardi 15 minuti dopo il termine degli obblighi scolastici.

#### Articolo 9

Gli alunni non possono cambiare di posto di propria volontà. I posti degli alunni vengono definiti dal capoclasse o dall'insegnante di materia, nel corso della propria ora di lezione.

#### Articolo 10

Nel corso delle lezioni e delle altre forme di insegnamento gli alunni hanno l'obbligo di rispettare l'ordine, di seguire le attività dell'insegnante e di parteciparvi.

Quando desiderano prender parola, gli alunni alzano la mano.

Durante l'ora di lezione l'alunno non deve mangiare né masticare la gomma.

#### Articolo 11

Nel corso delle lezioni alunni, insegnanti o altri dipendenti della scuola possono entrare nell'aula di un'altra sezione, per motivi ufficiali. Prima di entrare si bussa, entrando nell'aula si saluta, si raggiunge l'insegnante e si espone brevemente il motivo della venuta. A compito terminato, si saluta e si esce dall'aula.

#### Articolo 12

Gli alunni soggiornano nella palestra scolastica in presenza dell'insegnante di materia o del capoclasse.

#### Articolo 13

Quando il tempo è bello gli alunni trascorrono la grande ricreazione nel cortile scolastico.

Agli alunni è vietato uscire dal cortile della scuola, in caso contrario la scuola non è responsabile per la sicurezza dell'alunno.

In caso di maltempo gli alunni trascorrono la ricreazione nelle proprie aule, in presenza dell'insegnante di materia la cui ora è appena terminata, o nel corridoio, in presenza degli insegnanti di turno.

#### Articolo 14

Durante le lezioni l'insegnante non deve mandare l'alunno fuori dall'aula né espellerlo per punizione.

## Articolo 15

Agli alunni è vietato disturbare l'ordine e la quiete della scuola nelle aule, nei corridoi e sulla scalinata come pure commettere azioni che mettano in pericolo loro stessi, gli altri alunni, gli insegnanti e gli altri dipendenti della scuola.

## Articolo 16

Assieme agli insegnanti, gli alunni hanno l'obbligo di mantenere la pulizia e l'ordine in tutti gli ambienti della scuola in cui si svolge l'attività educativo-istruttiva ed in cui soggiornano.

In conformità a quanto sopra essi devono:

- deporre le cose nei posti previsti e averne cura,
- raccogliere le immondizie e buttarle nei cestini.

Al termine della lezione l'insegnante deve assicurarsi che gli alunni hanno lasciato l'aula in ordine per la lezione successiva. L'insegnante è l'ultimo ad uscire dall'aula.

Gli alunni, assieme ai capiclasse, si curano dell'aspetto estetico delle aule, tenendo conto che i lavori effettuati in classe e quelli che servono per le lezioni vengano affissi sui pannelli appositi.

## Articolo 17

Gli alunni non devono entrare in sala insegnanti, in segreteria ed in direzione senza l'autorizzazione dell'insegnante. Se hanno bisogno di parlare con l'insegnante, lo faranno nell'aula o nel corridoio.

Gli alunni non devono far entrare a scuola estranei senza l'autorizzazione del direttore.

## Articolo 18

Negli ambienti della scuola è **vietato**:

1. portare animali (a scuola e nel suo circondario),
2. giocare d'azzardo e a tutti i tipi di carte,
3. fumare,
4. portare pubblicazioni dai contenuti amorali.

Negli ambienti della scuola è **severamente vietato**:

1. portare armi,
2. portare mezzi, attrezzature, oggetti che possono provocare incendi o esplosioni, nonché mezzi pirotecnici.

In caso di violazione dell'alea 1, 2 e 3, del comma 1, di questo articolo all'alunno può essere conferita l'ammonizione.

In caso di violazione del comma 2, di questo articolo all'alunno può essere conferita l'ammonizione severa.

## Articolo 19

Agli alunni non è consigliato portare a scuola oggetti preziosi e somme ingenti di denaro. La scuola non risponde in caso di furto o scomparsa degli stessi.



## **V ABBIGLIAMENTO E IGIENE PERSONALE**

### Articolo 20

Per venire a scuola, l'aspetto dell'alunno dev'essere decente: l'alunno dev'essere pettinato, lavato, coi capelli non tinti, senza trucco, senza ornamenti esagerati e vestito adeguatamente.

Un alunno vestito adeguatamente non indossa canotte con bretelle sottili, magliette scollate o che scoprono l'addome, gonne troppo corte e pantaloncini sportivi.

Ogni talvolta ciò si rende necessario, il capoclasse ha l'obbligo di ricordare agli alunni ed ai loro genitori la necessità di mantenere un aspetto decente.

Agli alunni che non rispettano le disposizioni del comma 1 e 2 di questo articolo, sarà imposto da parte del capoclasse o dalla direttrice, di adeguare nel termine di 48 ore, il proprio aspetto a quello previsto dall'Ordinamento scolastico. Se l'alunno non segue la raccomandazione, il capoclasse conferirà all'alunno una nota di biasimo.

Gli insegnanti vengono a scuola vestiti adeguatamente in conformità al codice dell'etica professionale.

### Articolo 21

Gli alunni ed i dipendenti della scuola devono rispettare le norme igieniche e conformarsi ad esse quando usano i servizi.

## **VI MANTENIMENTO DELL'ORDINE**

### **L'alunno di turno**

### Articolo 22

Tutti gli alunni svolgono i turni di sorveglianza settimanali nella propria aula, e tali turni vengono definiti dal capoclasse oppure vengono svolti in base all'ordine alfabetico.

In ogni sezione un alunno svolge il turno settimanale di sorveglianza.

### Articolo 23

Gli obblighi dell'alunno di turno sono i seguenti:

- informare gli insegnanti sugli oggetti ritrovati; se il proprietario rimane sconosciuto, consegnarli in segreteria,
- informare l'insegnante sugli alunni assenti dalle lezioni,
- mantenere la pulizia della lavagna, occuparsi dei mezzi e dei sussidi didattici occorrenti per la lezione,
- aver cura che l'arredamento scolastico venga usato correttamente, che i banchi e le sedie siano in ordine prima e dopo l'ora di lezione,
- svolgere altre attività definite dalla sezione o dal capoclasse,
- alla fine delle lezioni, uscire per ultimo dall'aula, assieme all'insegnante, previo controllo dell'ordine dell'aula e del regolare funzionamento dei mezzi didattici; avvisare l'insegnante di turno o il segretario della scuola su eventuali danni avvenuti durante la giornata.

Se l'alunno di turno non svolge il suo turno settimanale di sorveglianza in modo soddisfacente, il capoclasse glielo farà notare. Se l'alunno, malgrado l'avvertimento, non eseguirà i suoi obblighi correttamente, il capoclasse provvederà a una giusta pena (aiuto alla biblioteca scolastica, al doposcuola, all'allestimento degli ambienti scolastici ecc.).

Se gli altri alunni della classe ostacolano l'alunno di turno nello svolgimento dei suoi obblighi, l'alunno di turno si deve rivolgere al capoclasse o all'insegnante di turno.

## **Sorveglianza**

### Articolo 24

A scuola vengono organizzati turni di sorveglianza per alunni ed insegnanti.

## **Insegnanti di turno**

### Articolo 25

Ogni giorno tre o più insegnanti effettuano il turno di sorveglianza.

I turni si effettuano durante le ricreazioni, sia nel corridoio al pianoterra che in quello al primo piano.

Il direttore definisce gli orari degli insegnanti di turno.

Gli obblighi dell'insegnante di turno sono i seguenti:

- iniziare il turno di sorveglianza 30 minuti prima dell'inizio delle lezioni,
- radunare gli alunni prima dell'inizio delle lezioni,
- seguire l'entrata degli alunni a scuola,
- aver cura dello svolgimento corretto delle mansioni dell'alunno di turno,
- denunciare in segreteria i danni di cui lo hanno informato gli alunni di turno,
- in caso di necessità, cercare l'aiuto urgente del medico e avvisare i genitori dell'alunno o la famiglia del dipendente della scuola,
- svolgere altre mansioni conformemente alle decisioni del Comitato scolastico e alle disposizioni degli atti della scuola.

## **Alunni di turno**

### Articolo 26

Il turno di sorveglianza viene svolto dagli alunni dalla V all'VIII classe.

Gli alunni di turno si alternano ogni giorno, in conformità all'orario delle sorveglianze redatto con una settimana di anticipo.

L'orario settimanale viene redatto dai capiclasse e viene affisso sulla bacheca nell'atrio della scuola.

### Articolo 27

Il turno di sorveglianza nell'atrio della scuola viene svolto durante le lezioni.

L'alunno di turno viene a scuola 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni, cioè prima del primo suono del campanello.

Il turno di sorveglianza dell'alunno viene organizzato nel corso di tutte le ore di lezione. L'alunno di turno non deve lasciare il suo posto nemmeno durante la grande ricreazione.

Nel giorno in cui è di turno, l'alunno non deve seguire le lezioni né altre forme di insegnamento.

In caso di compito di controllo, compito in classe o verifica, l'alunno di turno deve chiedere all'insegnante di materia di essere sostituito.

#### Articolo 28

Durante il turno di sorveglianza all'alunno di turno è proibito usare il cellulare o giochi elettronici.

Alla fine del suo turno di sorveglianza, l'alunno di turno consegna all'insegnante di turno l'evidenza dei visitatori.

Alla fine delle lezioni, gli alunni delle terze e quarte classi inclusi nel doposcuola, continuano il turno di sorveglianza. Il loro compito è di trattenere i genitori all'entrata, per poi chiamare i loro figli, inclusi nel doposcuola, a raggiungerli.

#### Articolo 29

Gli obblighi dell'alunno di turno sono i seguenti:

- tenere l'esatta evidenza dei visitatori,
- aprire il portone agli alunni, ai dipendenti della scuola, ai genitori e ad altri visitatori,
- chiedere gentilmente ai visitatori di chi hanno bisogno e non permettere che essi circolino per la scuola senza previo appuntamento,
- in caso ci sia bisogno di risolvere controversie con alunni o visitatori, chiedere necessariamente l'aiuto dell'insegnante di turno, della segretaria, del direttore o di altri dipendenti della scuola presenti.

## **VII SALUTO**

#### Articolo 30

Gli alunni salutano gli insegnanti e gli altri dipendenti della scuola, le persone conosciute e sconosciute che entrano ed escono dall'aula, alzandosi in piedi ai loro posti e senza salutare verbalmente.

Nell'incontrare le persone negli ambienti della scuola, e tra di essi gli alunni ed i dipendenti della scuola devono salutarsi educatamente in conformità alle regole della buona educazione.

## **VIII USO DI MEZZI ELETTRONICI E DI NUOVE TECNOLOGIE**

#### Articolo 31

All'inizio delle lezioni gli alunni devono spegnere i loro cellulari e deporli nella cartella, fino alla fine delle lezioni.

Se l'alunno non rispetta quanto nel comma 1 di questo articolo, il cellulare gli sarà sequestrato e trattenuto in direzione. Verrà restituito esclusivamente ai genitori dell'alunno, o alla persona da loro autorizzata.

Eccezionalmente, all'alunno sarà permesso l'uso del cellulare in presenza dell'insegnante, quando l'insegnante lo riterrà opportuno.

## Articolo 32

È proibito l'uso di qualsiasi tipo di media elettronico da parte dell'alunno, con lo scopo di filmare, fotografare, ricevere e spedire contenuti inadeguati, di intercettazioni e altro, che potrebbe arrecare danno alla reputazione e alla dignità degli alunni, degli insegnanti, di altri dipendenti o visitatori della scuola e che in qualsiasi modo potrebbero offendere la personalità o la privacy di chiunque.

In caso di mancato rispetto del comma 1 di questo articolo, l'alunno sarà ammonito, oppure severamente ammonito, a seconda del caso specifico.

## Articolo 33

Agli insegnanti è proibito l'uso del cellulare durante le lezioni.

Non è consigliato agli insegnanti di "stringere amicizie" sulle reti sociali con gli alunni, ai quali insegnano, a causa della natura e delle circostanze derivanti dal lavoro pedagogico-istruttivo che praticano.

# **IX RAPPORTI INTERPERSONALI TRA ALUNNI**

## Articolo 34

I rapporti interpersonali tra alunni, tra insegnanti, come pure tra gli alunni e gli insegnanti, si fondano sull'amicizia, sul rispetto e la comprensione reciproci e sul comportamento corretto.

Gli alunni si devono aiutare reciprocamente nello studio e nelle altre attività.

Gli alunni risolvono le controversie interpersonali in modo corretto.

Se l'alunno considera che nei suoi confronti è stata commessa un'ingiustizia, può rivolgersi all'insegnante di materia, al capoclasse, allo psicologo o al direttore della scuola.

È vietata ogni offesa verbale, ogni umiliazione nei confronti degli altri alunni ed ogni confronto fisico tra gli alunni.

È severamente proibito agli alunni ogni commercio di qualsiasi oggetto negli ambienti scolastici, specie degli oggetti pericolosi per la salute o che possono causare danni fisici al corpo.

# **X USCITA DALLA SCUOLA E COMPORTAMENTO FUORI DAGLI AMBIENTI SCOLASTICI**

## Articolo 35

Nelle occasioni in cui si esce in gruppo dall'edificio scolastico per visitare mostre, per assistere a spettacoli teatrali o cinematografici, per visite mediche sistematiche ed altro, accompagnati dall'insegnante, lo si fa in silenzio e nel rispetto del regolamento sul mantenimento dell'ordine.

Durante le gare sportive nel cortile scolastico, gli alunni fanno il tifo nel rispetto delle regole sportive e del buon comportamento.

## **XI ASSENZE**

### Articolo 36

Gli alunni non devono mancare, arrivare in ritardo o allontanarsi dalle lezioni o le altre forme di insegnamento, le escursioni scolastiche, i programmi artistico-culturali e sportivi e gli altri obblighi scolastici o le altre forme di attività educativo-istruttiva, sia a scuola che fuori di essa senza previa autorizzazione o avviso di motivazione giustificata.

### Articolo 37

L'alunno può assentarsi dalle lezioni previa autorizzazione:

1. dell'insegnante di materia, per la sua ora di lezione,
2. del capoclasse fino a tre giorni,
3. del direttore fino a cinque giorni,
4. del Collegio docenti più di cinque giorni.

Per l'autorizzazione di cui al punto 4, il genitore o tutore deve rivolgersi al Collegio docenti in forma scritta.

I genitori o tutori dell'alunno hanno l'obbligo di giustificare personalmente, in forma orale o scritta, ogni assenza dell'alunno dalle lezioni fino a tre giorni.

L'assenza dell'alunno che si protrae per più di tre giorni, eccetto quella di cui al comma 1 del presente articolo, va giustificata esclusivamente con l'attestato medico.

## **XII CURA DEL PATRIMONIO SCOLASTICO E PERSONALE**

### Articolo 38

Tutti gli alunni e i dipendenti della scuola hanno l'obbligo di aver cura del patrimonio scolastico e di quello personale e di denunciare qualsiasi danno immediatamente. Il danno può venir denunciato direttamente al segretario della scuola dall'alunno o dal dipendente della scuola.

### Articolo 39

Gli alunni e i dipendenti della scuola consegnano in segreteria gli oggetti ritrovati. La scuola ha l'obbligo di custodire e aver cura dell'oggetto fino al ritrovamento del suo legittimo proprietario, e al più tardi fino alla fine dell'anno scolastico corrente.

La scuola non è responsabile della scomparsa di oggetti o denaro degli alunni, dei dipendenti della scuola e di altre persone nel corso del loro soggiorno a scuola.

### Articolo 40

Agli alunni è vietato sporcare e danneggiare i muri, l'inventario e le installazioni, le finestre e le porte, i mezzi e i sussidi didattici, i servizi sanitari e il resto dell'attrezzatura scolastica.

In caso di danno intenzionale o casuale del patrimonio scolastico, questa agirà conformemente alle disposizioni presenti sul Regolamento sui danni.

#### Articolo 41

Dei danni causati al patrimonio scolastico o personale rispondono gli autori degli stessi in conformità alle norme del diritto obbligatorio e hanno l'obbligo di risarcirli.

Il danno viene risarcito dai genitori o tutori dell'alunno in base al valore di mercato dell'oggetto danneggiato, entro 15 giorni dal giorno in cui è stato definito il valore dell'oggetto danneggiato.

L'alunno che ha intenzionalmente e coscientemente rubato o danneggiato il patrimonio scolastico o personale può esser punito con una delle misure pedagogiche previste.

#### Articolo 42

In caso che nel corso dell'anno scolastico corrente non sia possibile, per qualsiasi motivo, riconoscere l'autore del danno nei confronti del patrimonio scolastico o personale, tutti gli alunni della sezione o della scuola risarciranno il danno, solidalmente.

### **XIII OBBLIGHI E DIRITTI DEI GENITORI E DI ALTRI CITTADINI**

#### Articolo 43

È obbligo dei genitori informarsi regolarmente sul profitto e sul comportamento degli alunni nel corso dell'anno scolastico, nei termini previsti per le informazioni dedicate ai genitori.

Con decisione del Collegio docenti sono stati definiti i termini regolari degli incontri con i genitori.

Ogni primo lunedì del mese sono disponibili per i genitori tutti gli insegnanti, mentre i capiclasse ricevono i genitori ogni primo ed ogni terzo lunedì del mese.

#### Articolo 44

I genitori hanno l'obbligo di presenziare alle riunioni dei genitori che vengono convocate dal capoclasse o dal direttore della scuola.

I genitori devono rispondere ad ogni invito ufficiale della scuola.

#### Articolo 45

In occasione di ogni visita, i genitori e gli altri cittadini devono rivolgersi all'alunno di turno, esibire il documento d'identità e spiegare il motivo della visita.

L'alunno di turno indicherà loro il dipendente o l'insegnante con cui desiderano parlare.

Durante il soggiorno a scuola i genitori e gli altri visitatori hanno l'obbligo di rispettare il presente Regolamento e comportarsi di conseguenza.

## **XIV VIOLAZIONE DELLE REGOLE RELATIVE ALL'ORDINE**

### Articolo 46

Il comportamento conforme alle disposizioni presenti nel seguente Regolamento è compreso tra gli obblighi di lavoro dei dipendenti della scuola e degli alunni.

Il dipendente che agisca contrariamente alle disposizioni del presente regolamento risponde per grave violazione dell'obbligo di lavoro.

L'alunno che agisca contrariamente alle disposizioni del presente regolamento risponde conformemente agli atti della scuola.

Le altre persone che non sono alunni o dipendenti della scuola e che, nel corso del loro soggiorno a scuola violino il Regolamento sull'ordine o soggiornino a scuola senza autorizzazione, ne verranno allontanate dall'alunno o dall'insegnante di turno.

In caso le persone di cui al comma 3 del presente articolo si rifiutassero di allontanarsi da scuola, l'insegnante di turno o il segretario informeranno le forze dell'ordine competenti.

## **XV DISPOSIZIONI GENERALI**

### Articolo 47

Il presente Ordinamento scolastico entra in vigore l'ottavo giorno, a partire dal giorno dell'affissione sulla bacheca della scuola.

### Articolo 48

Con l'entrata in vigore del presente Ordinamento scolastico cessa di essere valido l'Ordinamento scolastico del 3 ottobre 2006.

Sigla amm: 003-05/11-01/01  
N. protocollo: 2170-55-04-11-1  
A Fiume, 13 luglio 2011

La presidente del Comitato scolastico:  
Deborah Voncina Ivanić

Il presente Ordinamento scolastico è stato affisso sulla bacheca della scuola in data 14 luglio 2011 ed è entrato in vigore in data 22 luglio 2011.

La direttrice:  
Iva Bradaschia Kožul