

OSNOVNA ŠKOLA

ANTE KOVAČIĆA

MARIJA GORICA

PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU

Marija Gorica, ožujak 2016.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 53. i 164. Statuta OŠ Ante Kovačića, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj 8. 3. 2016. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

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

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru škole i okolišu zabranjuje se:

- 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 i sl. izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i kartanje za novac,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje radova na panoima,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke.

Članak 7.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu, učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan ostaviti uredan stol i pod.

Članak 8.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Ne smije se bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

Članak 10.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici i predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnici i učenici 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 13.

Počinitelj je dužan štetu koju učini na školskoj imovini otkloniti o svom trošku.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 14.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta.

Članak 15.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnik rada i imenike, osim u iznimnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave smiju nositi samo učitelji.

Svi koji koriste prostor Škole za razne aktivnosti (folklor, sportske aktivnosti i sl.) dužni su pridržavati se propisa i pravila iz Pravilnika o kućnom redu.

Sve aktivnosti mogu biti samo tijekom radnog vremena škole.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 16.

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

Članak 17.

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, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, spolne orijentacije.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:30.

Školu ujutro otvaraju spremačice i domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica, na kraju radnog dana, koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Nije dozvoljeno napuštati radno mjesto bez dozvole ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 20.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva obavezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 21.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi. Vrijeme održavanja sastanaka točno je određeno.

Roditelji trebaju djecu čekati u predvorju Škole, a ne pred vratima učionica.

Učenici ne smiju čekati roditelje koji su na roditeljskom sastanku. Ni učenici, ni djeca koja još ne idu u školu, ne mogu prisustvovati roditeljskom sastanku.

Članak 22.

Nakon isteka radnog vremena, radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati kabinete i kancelarije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito 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, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 24.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog 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.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 27.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici, koji u školu ne dolaze organiziranim prijevozom, su obavezni dolaziti u Školu najranije 15 min, a najkasnije 5 min prije početka nastave, a napustiti Školu i okoliš Škole najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svaki nedolazak i kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

U slučaju zadržavanja učenika u okolišu Škole nakon završetka nastave, Škola nije odgovorna za eventualne ozljede.

Nakon završetka nastave i napuštanja školske zgrade, Škola nije odgovorna za učenike. Kada izađu, nakon nastave, ne smiju se vraćati u školu.

Članak 28.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredan u Školu:
 - mora biti primjereno odjeven, što isključuje izazovno odijevanje (majice na bretele, dekoltiranu odjeću, suknje i hlače koje su kraće od 5 cm iznad koljena, majice koje ne pokrivaju trbuh, majice-potkošulje, odjeća s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama, riječima, znakovima i slikama, prljavu, poderanu, prozirniju i svaku drugu odjeću neprimjerenu dječacima i djevojčicama),
 - zabranjeno je imati duge i/ili nalakirane nokte i koristiti šminku,
 - u učionicama je dozvoljeno boraviti u papučama i platnenim tenisicama koje služe isključivo za tu svrhu, a druga vrsta obuće dozvoljena je samo uz liječničku potvrdu uz dopuštenje razrednika,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme boravka u Školi, osim uz dopuštenje predmetnog učitelja,

- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 29.

Izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 30.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza. Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 31.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 32.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati i očistiti obuću. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 33.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 34.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obavezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Na nastavi informatike dozvoljeno je korištenje računala i internetskih usluga isključivo uz dozvolu učitelja.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Pravilnik o kućnom redu.

Članak 35.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik, koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 36.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 37.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Članak 38.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici, koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno, prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 39.

Za vrijeme boravka u Školi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične uređaje. Iznimno i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, učenik može koristiti mobitel.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Škola ne odgovara za eventualnu štetu na mobilima i sličnim uređajima.

Članak 40.

Učenici ne smiju, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Prilikom ulaska u učionicu ili drugi prostor, u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 41.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno vikanje, zviždanje, trčanje, klizanje po hodnicima.

Članak 42.

Za vrijeme odmora svi učenici predmetne nastave izlaze iz svojih učionica na školski hodnik. Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga i sl.).

Članak 43.

Kad napuštaju učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Članak 44.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 45.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledvaju 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 svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- provjetravaju učionicu za vrijeme odmora,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima,
- 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 46.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 47.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.
Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 49.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora te raspored primanja roditelja nalaze se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 50.

Dežurni učitelj:

- dolazi najmanje 20 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi da redari obavljaju svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obaviještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja.

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 51.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.
Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim smještajnim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
O ponašanju učenika brine razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 52.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta, ekskurzija i dr.) učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema odredbama ovog Pravilnika.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

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

KLASA:003-05/16-01/1
URBROJ: 238/19-120-16-1
Marija Gorica, 8. 3. 2016.

Predsjednik Školskog odbora
Mihael Jančić, v.r.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 9.3.2016. godine.

Ravnateljica
Antica Rajčić, prof. v.r.