

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i članaka 20., 34. i 183. Statuta Osnovne škole „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 28.09.2015. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE „GRIGOR VITEZ“ SVETI IVAN ŽABNO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe muškog i ženskog roda.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- ✓ utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole,
- ✓ utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- ✓ utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- ✓ utvrđuje radno vrijeme,
- ✓ utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- ✓ utvrđuje ulazak u Školu roditelja i ostalih osoba,
- ✓ utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

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

Članak 4.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u hodnicima Škole i objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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

Učenici borave za vrijeme svoje smjene, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- ✓ uništavanje informatičke opreme kao i korištenje iste bez pristanka učitelja,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju-bacanje petardi i sl. u okolišu Škole,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožić, alat, britvice i sl.),
- ✓ vožnja skuterima i motorima oko Škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu i oko Škole strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

Učenik je dužan:

- ✓ ulaziti i izlaziti iz Škole samo na glavni ulaz,
- ✓ pričekati početak nastave u predprostoru Škole i ući isključivo za vrijeme odmora,
- ✓ kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- ✓ održavati čistima i urednima prostore Škole,
- ✓ dolaziti primjereno odjeven i uredan u Školu,
- ✓ u holu Škole preobuti se u školske papuče te ih nositi za vrijeme boravka u Školi,
- ✓ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- ✓ mirno ući u učionicu po dolasku učitelja i pripremiti se za rad,
- ✓ prigodom ulaska učitelja u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,

- ✓ uljudno se odnositi prema učiteljima, ostalim učenicima i drugim radnicima Škole,
- ✓ pristojno se ponašati u blagavaonici Škole,
- ✓ učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu.

Članak 9.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja na njegovom satu.

U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 10.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 11.

Učeničke izostanke i kašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, razrednici mogu opravdati ako im je dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije koju je potpisao i roditelj.

Roditelj može unaprijed tražiti odobrenje za izostanak djeteta s nastave i ako dobije odobrenje to se smatra opravdanim izostankom i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja s njegovog sata;
- pisano od razrednika do 3 radna dana, ravnatelja do 7 radnih dana i Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Tijekom školske godine roditelj može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije koju je potpisao i roditelj u trajanju od najviše tri radna dana koji ne mogu biti uzastopni.

Članak 12.

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 13.

Za vrijeme boravka u Školi učenik ne može koristiti mobitel i slične uređaje.

Korištenje istih za snimanje i fotografiranje drugih učenika i radnika Škole smatrat će se težim kršenjem ovoga Pravilnika i razlogom za izricanje pedagoške mjere opomene.

U slučaju kršenja iz stavka 1. i 2. ovog članka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili drugi slični uređaj i pohraniti ga kod sebe, razrednika ili stručne službe. Mobitel ili drugi slični uređaj može preuzeti isključivo roditelj ili skrbnik učenika.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 (pet) minuta, a veliki odmor po 15 (petnaest) minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Članak 15.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Ostavljene stvari učenici mogu podići u prostoriji za spremače.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju 2 (dva) redara.

Redari:

- ✓ pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,
- ✓ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- ✓ prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike, izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u prostoriju za spremače,
- ✓ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja.

Članak 17.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku, a redari održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 18.

Redare iz članka 16. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 19.

Učenici su obvezni vježbati na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (u daljnjem tekstu TZK) u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj TZK te ne koristiti sprave u školskoj dvorani bez dozvole i nadzora učitelja TZK.

Iz svlačionica učenici skupno u pratnji učitelja TZK ulaze u dvoranu.

Svlačionice se obvezno zaključavaju.

Članak 20.

U učionicu informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i 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.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši ovaj Pravilnik.

Članak 21.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Pravilnikom o kućnom redu, Statutom Škole i Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.

Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju.

Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene na vrijeme.

Učenici posuđuju knjige prije ili poslije svoje nastave, za vrijeme odmora, a u radno vrijeme školske knjižnice.

Članak 22.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici uz nazočnost jednog od dežurnih učitelja.

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 pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 23.

Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima.

Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici:

- ✓ trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- ✓ trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- ✓ dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- ✓ trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ✓ ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- ✓ mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- ✓ trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- ✓ mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 25.

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

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 27.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 28.

Učenici smiju samo u hitnim slučajevima ili u nazočnosti učitelja ulaziti u zbornicu.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u ured ravnatelja, tajnika, stručne službe i računovodstva.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 29.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 30.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sati.

Članak 32.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 33.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj te im je obveza prisustvovati individualnom informativnom razgovoru barem jednom u svakom polugodištu.

Članak 34.

Raspored radnog vremena tajnika i računovođe u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 35.

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

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

Članak 36.

Učenici imaju pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u Školu, dežurstva učitelja i sustava video nadzora.

Dežurni učitelj je dužan učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus.

Članak 37.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje.

Raspored dežurstva određuje ravnatelj Škole u suradnji sa satničarom.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 38.

Tehničko osoblje:

- ✓ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama,
- ✓ daje potrebite obavijesti građanima,
- ✓ označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu zvonjenja,

Članak 39.

Dežurni učitelji vode listu dežurstva.

U listu dežurstva upisuju se podaci koje odredi ravnatelj.

Članak 40.

Dežurni učitelj:

- ✓ započinje dežurstvo u 7.30 ujutro, odnosno u 13.00 popodne te u vrijeme početka odmora,
- ✓ pregledava imaju li učenici papuče,
- ✓ pozdravlja i odzdravlja učenike,
- ✓ nadzire rad redara po hodnicima,
- ✓ brine o redu za vrijeme odmora na hodnicima, WC-ima, školskoj blagavaonici i ostalim prostorijama Škole gdje se zadržavaju učenici,
- ✓ upisuje svoja zapažanja u listu dežurstva i potpisuje listu dežurstva

- ✓ dežura u blagavaonici za vrijeme jela,
- ✓ ispraća školske autobuse
- ✓ provjerava jesu li na kraju smjene svi Dnevnici rada i Imenici učenika spremljeni na za to predviđenom mjestu u ormaru u zbornici Škole.
- ✓ provjerava prisustvo svih učitelja na nastavi, a ako netko od učitelja nije prisutan na nastavi, dežurni je učitelj obavezan pokušati organizirati zamjenu za istog učitelja te o tome obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.

Članak 41.

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

Članak 42.

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.

Članak 43.

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

VII. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 44.

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualnim informativnim razgovorima, administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole.

Članak 45.

Roditelji na individualne razgovore dolaze prema rasporedu individualnih primanja razrednika.

Članak 46.

Roditelji učenika prvih razreda smiju dopratiti učenike do učionice samo prva dva tjedna nastave.

Članak 47.

Roditelji polaznika predškole ulaze samo na južni ulaz.
Doprate i dolaze po dijete ispred prostorije predškole.

Članak 48.

Ostale osobe ne smiju ulaziti niti se zadržavati u prostorima Škole ako nisu službeno pozvane ili najavljene Upravi ili radnicima Škole.

Studenti fakulteta s kojima Škola surađuje također su se dužni pridržavati odredbi ovoga Pravilnika.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 49.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 50.

Radnici i učenici 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 dežurnom učitelju, tajniku ili domaru, a oni ravnatelju Škole.

Članak 51.

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

Članak 52.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

U slučaju oštećenja šteta se nadoknađuje.

Članak 53.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 54.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 55.

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 sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa:003-01/15-01/10; Urbroj:2137-46-15-04 od 11.06.2015.

KLASA:003-01/15-01/15
URBROJ:2137-46-15-07

Sveti Ivan Žabno, 28.09.2015.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Nada Rogožar

M.P.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole i stupio je na snagu dana 28.09.2015.

RAVNATELJICA:
Nevenka Bajsić
