

REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO – BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA VELIKA PISANICA
Osnovna škola Velika Pisanica
Hrvatskih mučenika 3
43 271 Velika Pisanica
Tel: 043/883-900; 043/883-110
Fax: 043/883-915
e – mail: ured@os-velika-pisanica.skole.hr

KLASA: 003-05/15-01/02
URBROJ: 2103-44-01-15-1

KUĆNI RED

Velika Pisanica, listopad 2015. godine

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10. i 105/10.–ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Velika Pisanica, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor Osnovne škole Velika Pisanica na 24. sjednici održanoj 20. listopada 2015. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Velika Pisanica, Velika Pisanica (u daljem tekstu: Škola), a posebno:

- vrijeme dolaska na posao i odlaska s posla radnika Škole,
- dnevni red rada i način rada radnika u utvrđenom radnom vremenu i za vrijeme obveznih dežurstava,
- prava i dužnosti roditelja i skrbnika učenika u poštivanju kućnog reda,
- korištenje imovine Škole,
- zabranu unošenja i korištenja sredstava, opreme i uređaja kojima se mogu izazvati požar ili eksplozija, duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga,
- kršenje kućnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, bez obzira na vrstu radnog odnosa i količinu radnog vremena, osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

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

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole s odredbama Pravilnika upoznaju se putem oglasne ploče.

Roditelje učenika i učenike s odredbama ovog Pravilnika upoznat će razrednici na roditeljskim sastancima.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u holu škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

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

Članak 4.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- Pušenje
- Nošenje oružja
- Pisanje po zidovima i inventaru Škole
- Bacanje žvakaćih guma, papira i ostalog smeća izvan koševa za otpatke
- Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- Igranje igara na sreću i svih vrsta 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 osim za potrebe projektne nastave.

III. DOLAZAK NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Članak 5.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno Pravilnikom o radu i odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja odmah, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 6.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlaska za potrebe posla te izlaska uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 7.

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

Članak 8.

Radnici 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 dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 9.

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

IV. DNEVNI RED I NAČIN RADA

1. Obveze radnika

Članak 10.

Radnici su dužni savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i naputaka ravnatelja.

Članak 11.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj Škole u skladu da zahtjevima godišnjeg plana i programa rada Škole.

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Dnevni red rada Škole dužni su poštivati roditelji, stranke i građani.

Članak 12.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati.

Članak 13.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora.

0. sat	7.05 - 7.50
1.sat	7.55 - 8.40
2.sat	8.45 - 9.30
veliki odmor	15 minuta
3.sat	9.45 - 10.30
4.sat	10.35 - 11.20
5.sat	11.25 - 12.10
6.sat	12.15 - 13.00
7.sat – 1. sat	13.05 - 13.50
2.sat	13.55 - 14.40
veliki odmor	15 minuta
3.sat	14.55 - 15.40
4.sat	15.45 - 16.30
5.sat	16.35 – 17.20
6.sat	17.25 – 18.10

Članak 14.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dozvoljena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika.

Članak 15.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na ulaznim vratima kancelarije.

Članak 16.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom rasporedu koji određuje ravnatelj škole ili satničar. Dnevna dežurstva obavljaju najmanje dva učitelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dežurni učitelj:

- dežura u hodnicima Škole za vrijeme malih odmora,
- dežura u hodnicima Škole i okolišu Škole za vrijeme velikog odmora,
- pazi na red i disciplinu
- kontrolira rad dežurnog učenika
- dočekuje i ispraća učenike na autobus prije početka nastave i nakon nastave
- dolazi u Školu 20 minuta prije početka nastave

Članak 17.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne mogu, bez odobrenja ravnatelja ili tajnika, udaljavati s mjesta rada na koja su raspoređeni.

Članak 18.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prilikom ulaska u Školu dati dežurnom učeniku podatke koji se od njih zatraže.

Radnik Škole dužan je, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, osobama iz stavka 1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju.

2. Pravila o ponašanju učenika

Članak 19.

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

Članak 20.

Učenik je dužan:

- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave,
- napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza,
- kulturno se ponašati u Školi, izvan Škole, na autobusnim postajama u autobusu na izletima i ekskurzijama i na drugim mjestima,
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu,

- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno pričekati dolazak učitelja i ući u učionicu,
- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati (ako učitelj ne odredi drugačije) i uz dopuštenje učitelja sjesti,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju (učeniku)
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole
- dati prednost prolaza učiteljima, ostalim radnicima Škole te osobama koje su u posjetu Školi
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- nositi papuče.

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovoga članka izriču se pedagoške mjere. Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Članak 21.

Ulaskom u učionice učenici su dužni na vrijeme zauzeti svoje mjesto u učionici i pripremiti se za nastavni sat.

Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici i može ga promijeniti jedino uz suglasnost predmetnog učitelja.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malog odmora učenici nižih razreda ostaju u svojim učionicama, a učenici viših razreda odlaze u učionicu predviđenu za idući nastavni sat.

S učenicima nižih razreda dežurna će biti dva učitelja.

Za vrijeme velikog odmora i slobodnih satova učenici moraju biti u Školi te im se zabranjuje odlazak u trgovine i na prometnicu.

Učenik za vrijeme odmora ili nastave smije otvarati prozore samo uz dozvolu učitelja.

Članak 23.

Učenici ne smiju sami ulaziti u zbornicu, a ako im je potreban netko od učitelja, traže ga posredstvom dežurnog učitelja.

Članak 24.

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

Članak 25.

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 učitelja prozvao dužan je ustati.

Članak 26.

Učitelj ne smije za vrijeme trajanja nastave učenika slati izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. Dopušten je jedino odlazak učenika stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Članak 27.

Za vrijeme boravka u Školi učenik ne smije koristiti mobitel, Mp3 i druge slične aparate koji ometaju pozornost učenika i učitelja.

U slučaju ometanja nastave, učitelj ima pravo učeniku oduzeti mobitel ili neki drugi aparat kojim učenik ometa nastavu te obavijestiti roditelje.

Članak 28.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Članak 29.

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima škole.

Članak 30.

Za kršenje težih povreda učitelj bilježi u dnevnik primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika. U slučaju učestalog ili težeg kršenja kućnog reda, učeniku se izriču odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 31.

Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu.

Članak 32.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

Odsustvovanje učenika s nastave zbog bolesti, roditelj odnosno staratelj djeteta dužan je opravdati.

Za odsustvovanja s nastave dulje od dva dana roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu.

Razrednik može na zahtjev roditelja učenika, odobriti učeniku odsustvo s nastave do tri nastavna dana, ravnatelj do pet nastavnih dana, a za opravdano odsustvo dulje od pet nastavnih dana roditelj se mora pisanim zahtjevom obratiti Učiteljskom vijeću.

Članak 33.

Neopravdani izostanci učenika s nastave, kao i uništavanje školske imovine razlog su izricanja pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 34.

U svakom razrednom odjelu za svaki nastavni tjedan razrednik određuje po dva (2) redara (prema abecednom redu prezimena).

Dužnosti redara su:

- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem, brisanje ploče

- održavanje reda i čistoće u učionici,
- dežuranje u učionici za vrijeme velikog odmora za razrednu nastavu,
- prijava dežurnom učitelju svakog oštećenja koje zateknu ulaskom u učionicu, a u slučaju da je šteta počinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i počinitelja,
- u slučaju da predmetni učitelj u roku od 5 minuta od početka nastavnog sata nije došao na nastavu, redar je dužan obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili tajnika, te se pridržavati njihovih naputaka,
- nađene predmete predati u tajništvo te o njima izvijestiti dežurnog učitelja.

Članak 35.

Učenici su dužni u miru i bez buke napustiti prostore škole i bez zadržavanja otići kući.

Članak 36.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja, učenik je dužan obratiti se razredniku, koji će poduzeti odgovarajuće mjere na rješenu spora, a ako u tome ne uspije dužan je zatražiti pomoć ravnatelja.

Članak 37.

U Školi za vrijeme nastave dežuraju učitelji i jedan učenik. Raspored dežurstava učenika određuje razrednik.

Raspored dežurstava učenika objavljuje se u holu Škole.

Dežurni učenik:

- daje potrebne obavijesti,
- vodi evidenciju o ulasku roditelja, skrbnika i drugih osoba,
- pazi na red i disciplinu i o tome vodi evidenciju,
- odlazi po potrebi u trgovinu,
- vodi evidenciju o svim zapažanjima tijekom dežurstva,
- nosi oglasnu knjigu,
- kontrolira nose li učenici u školi papuče.

U prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni dežura jedan (1) učenik.

V. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA UČENIKA

Članak 38.

Roditelji i skrbnici učenika dužni su:

- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom,
- pratiti rad i napredovanje svoje djece i surađivati sa Školom radi ostvarivanja ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja i odgoja djece i mladeži,
- redovito plaćati Školi troškove u kojima sudjeluju (učenički izleti i ekskurzije, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i sl.),
- čuvati imovinu Škole.

Članak 39.

Roditelji i skrbnici učenika u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u Školi dužni su poticati svoju djecu na pridržavanje odredaba ovog Pravilnika, usvajanje kulturnih i higijenskih navika, kao i podizanje nivoa ekološke svijesti.

Razrednici su dužni upozoriti roditelje da se učenicima ne preporuča nošenje nakita, većih količina novca, mobitela, mp3-a ... jer Škola za iste ne odgovara.

VI. ODNOS UČENIKA I RODITELJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 40.

Za nanošenje materijalne štete Školi, odnosno imovini Škole, imovini učitelja, učenika ili drugih radnika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 41.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanescena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete. Počinitelj štete dužan ju je nadoknaditi.

Članak 42.

Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete. Odluku o nadoknadi štete će donijeti Školski odbor.

Članak 43.

U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.

Odluku o visini štete donosi Školski odbor na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 44.

Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 45.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

U slučaju oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan platiti odštetu u visini vrijednosti knjige koju je oštetio ili izgubio ili kupiti novu knjigu.

Članak 46.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, stranke i građani dužni su čuvati imovinu Škole, te naknaditi eventualnu štetu koju učine na istoj.

Članak 47.

Novčani iznos naknade štete osobe iz ovog Pravilnika dužne su uplatiti na blagajni Škole u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Odluku o visini počinjene štete donosi ravnatelj na temelju knjigovodstvenih podataka ili procjene.

Članak 48.

Bez prethodnog odobrenja ravnatelja ili tajnika, radnici Škole ne mogu školsku imovinu iznositi iz Škole.

Članak 49.

Prostorije i prostori moraju biti zaključani završetkom radnog vremena.

O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o čuvanju ključeva skrbe spremačice i domar.

Domar vodi evidenciju o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

VII. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA, OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE, TE DUHANSKIH PROIZVODA, ALKOHOLA I OPOJNIH DROGA

Članak 50.

U prostor Škole (zatvoreni i otvoreni) zabranjeno je unošenje i korištenje:

- sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju i ozljede,
- alkohola i opojnih droga,
- tiskovina, časopisa, knjiga i brošura koje ne odgovaraju dobi učenika,
- poziva, letaka i plakata, ako nemaju za to odobrenje ravnatelja.

Uporaba duhanskih proizvoda zabranjena je u svim školskim prostorima.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoć odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 51.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga.

U cilju promicanja spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje u Školi će se osnovati Povjerenstvo za borbu protiv pušenja (u sastavu pedagoga i dva učitelja).

Zadaća Povjerenstva je poduzimanje sljedećih aktivnosti:

- organizirati u suradnji sa odgovarajućim institucijama program odvikavanja od pušenja,
- po mogućnosti predlagati i organizirati izdavanje publikacija čiji je cilj promicanje nepušenja kao zdravog načina života,

- trajno predlagati provedbene aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja.

Način i poduzimanje navedenih aktivnosti Povjerenstvo će utvrditi programom rada, kojeg usvaja Učiteljsko vijeće.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

Ravnatelj Škole upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26. rujna 2013. godine, KLASA: 003-05/13-01/01, URBROJ: 2103-44-01-13-1.

Članak 54.

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

Predsjednik Školskog odbora:
Leonardo Gradečak



Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je dana 20. listopada 2015. godine.

Ravnateljica škole:
Ivana Gregorić



Velika Pisanica, 20. listopada 2015. godine