

Na temelju članka 58. stavak 2. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12., 94/13. i 152/14.) i članka 39. i 195. Statuta Osnovne škole Stjepana Basaričeka, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 3. veljače 2016, Vijeću roditelja 18. veljače 2016. i Vijeću učenika 23. veljače 2016., Školski odbor na sjednici održanoj 23. veljače 2016. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Stjepana Basaričeka (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

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

Članak 4.

S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi te na web stranici Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja

- pisanje po zidovima i inventaru škole
- 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
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim edukativnih igara, po odobrenju razrednika
- 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 nastave ili drugih oblika odgojno obrazovnog rada.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

O izostanku učenika s nastave roditelj je dužan obavijestiti školu istog dana, a najkasnije drugog dana izostanka.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- po ulasku u prostor škole skinuti obuću u kojoj je došao i obuti platnene papuče, a obuću i odjevne predmete te osobne stvari odložiti na mjesto predviđeno za tu namjenu
- u sportskoj dvorani vježbati u sportskoj obući u kojoj ne dolazi u školu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- odlagati otpatke u za to predviđene posude kako bi prostori škole ostali čisti i uredni
- dolaziti uredan u Školu, primjereno obučen (učenici ne mogu, osim na nastavi TZK nositi sportske dresove, kao ni prekratke suknje ili hlače, ukoliko se koristi šminka ona može biti samo diskretna)
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- učenici koji čekaju 7. sat sportske aktivnosti odlaze s učiteljem TZK u dvoranu i čekaju sportske aktivnosti na tribinama
- učenici glazbenih odjela koji imaju pauzu između nastavnih sati, čekaju u garderobi ili u učionici ako je pod nadzorom učitelja instrumenta.

Članak 10.

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

U sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju isključivo pod vodstvom predmetnog ili razrednog učitelja te pod njegovim vodstvom napuštaju dvoranu.

Članak 11.

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 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 može govoriti nakon što ga je učitelj prozvao.

Članak 13.

Na nastavi i drugim oblicima odgojno obrazovnog rada učenik ne smije koristiti laptop, tablet, mobitel, uređaje za slušanje glazbe i gledanje video sadržaja i druge slične uređaje, osim ako je to potrebno za nastavu, uz izričito odobrenje učitelja.

U slučaju korištenja uređaja iz stavka 1. ovog članka, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj ovlašten je uređaj uzeti i privremeno pohraniti u tajništvo.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku izvijestiti roditelja/skrbnika, te ga pozvati da preuzme oduzeti uređaj.

Iznimno, roditelj može ovlastiti neku drugu punoljetnu osobu da preuzme uređaj, o čemu će izvijestiti razrednika.

U prostoru školske zgrade ili u dvorištu škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje, osim po dopuštenju ravnatelja.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole pod nadzorom dežurnih učitelja.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- čekaju učitelja pred učionicom prije početka sata
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave, učitelj koji u razredu izvodi zadnji sat, vodi brigu da redari posljednji napuste učionicu uz prethodnu provjeru čistoće i ispravnosti učionice, (oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara), da ponesu ostavljene stvari i da o uočenim oštećenjima odmah izvijeste dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

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

Članak 17.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

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 pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć jedni drugima
- 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 ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina usmenim putem, putem sredstava komunikacije ili putem društvenih mreža.

U slučaju međusobnog spora učenika ili o saznanju o mogućoj ugrozi sigurnosti učenika, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja, pedagoga ili druge odrasle osobe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

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 22.

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

Članak 23.

Učenici koji trebaju ravnatelja, pedagoga ili učitelja, trebaju se prvo javiti u tajništvo radi dopuštenja.

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 24.

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, niti ostavljanje bez nadzora u učionicama i drugim prostorima Škole.

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Učenik može biti upućen na pedagoški razgovor razredniku, pedagogu, ravnatelju ili voditelju turnusa, uz pismeno obrazloženje o razlozima upućivanja.

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 21,15 sati.

Članak 27.

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

Učitelji i ostali radnici Škole ne mogu samovoljno bez odobrenja ravnatelja, odluke Učiteljskog vijeća ili Školskog odbora mijenjati tjedna zaduženja i raspored rada.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan izvijestiti ravnatelja ili voditelja smjene o razlozima spriječenosti najmanje sat prije početka rada.

Učitelj je dužan svakodnevno se informirati prije odlaska s radnog mjesta na ploči rasporeda o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj ili voditelj smjene mogu odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

U slučaju kršenja odredbi stavka 1.,2.,3. i 4. ovog članka zaposlenik čini povredu radne obveze.

Članak 28.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima i predmetnim učiteljima u vrijeme predviđeno za informacije s roditeljima.

Vrijeme informacija za roditelje objavljuje se na web stranici Škole.

Roditeljski sastanci održavaju se u matičnim učionicama uz prethodnu najavu tajniku škole radi pravodobnog uređenja učionice i obaveznu najavu na web stranici škole..

Članak 29.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole i web stranici.

Članak 30.

Radni 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 31.

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

Članak 32.

U Školi prije početka nastave, u vrijeme malih i velikog odmora dežuraju učitelji koji brinu o ponašanju i sigurnosti učenika.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj prema zaključcima učiteljskog vijeća na početku školske godine. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole, a obveze dežurnih učitelja ravnatelj u pismenom obliku dostavlja učiteljima.

Članak 33.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 34.

Na ulazu u školu tijekom radnog vremena škole dežuraju ostali radnici.

Raspored i obveze dežurnih radnika određuje ravnatelj i ističe ih na mjestu dežurstva.

Članak 35.

Dežurni radnik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

Članak 36.

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

Članak 37.

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

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

Članak 38.

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. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

Radnici škole mogu u za to predviđenu knjigu upisati svoje primjedbe, zahtjeve, zamolbe i sl. s ciljem poboljšanja uvjeta rada, estetskog uređenja Škole i okoliša, discipline i slično.

Ravnatelj će postupati sukladno opravdanosti zahtjeva ili prijedloga, a prema financijskim mogućnostima škole.

Članak 40.

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 odmah prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 41.

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

Domar je zadužen za otključavanje ulaznih vrata škole, te za otključavanje i zaključavanje ulaza prema sportskoj dvorani.

Spremačice su zadužene za zaključavanje ulaznih vrata na kraju radnog vremena. Prije zaključavanja dužne su provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija koja se zaključavaju.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Preporuča se da učenici ne dolaze u školu u skupocjenoj odjeći i obući, te da bez potrebe ne nose u školu nakit, novac i druge vrijedne stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak ili oštećenje stvari učenika, radnika kao ni ostalih osoba tijekom njihovog boravka u školskom prostoru.

Članak 44.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine namjerno ili očitom nepažnjom na imovini Škole i dužne su ju nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njezino dovođenje u stanje prije nastanka štete.

Visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo koje na početku školske godine imenuje ravnatelj.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26.2.2009.

Članak 46.

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

KLASA: 003-05/16-01/01
URBROJ: 238/10-09-01-16-1
Ivanić-Grad, 23.02.2016.



Predsjednica Školskog odbora
Nataša Matijević

Nataša Matijević

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 24.02.2016.

Ravnateljica:
Vlatka Koletić, prof.

Vlatka Koletić