

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i čl. 31. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Postira, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 30.03.2016.godine donio je

KUĆNI RED

Osnovne škole Vladimira Nazora Postira

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.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Vladimira Nazora Postira (u daljnjem tekstu : Škola).Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Pravilnikom o kućnom redu Škole utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), 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 socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole dužan je s odredbama ovog Pravilnika upoznati radnike Škole.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje se 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 **zabranjeno je:**

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- 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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (oružje, nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- držati mobilni uređaj uključen, igrati na njemu igrice i snimati unutar prostora školske zgrade

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

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

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

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

Članak 8.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 9.

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 Statutu škole.

Škola radi u dvije smjene. Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 19,00sati.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 08:15 i traje do 13:30, odnosno u popodnevnoj smjeni od 14:00 do 18:25.

Članak 10.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. 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.

Članak 11.

Ako predmetni učitelj ne dođe na sat 10 minuta nakon početka sata, predsjednik razreda ili redar dužan je doći kod ravnatelja ili tajnika po upute.

Članak 12.

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

IV. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 13.

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

Članak 14.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru ili dežurnom učitelju .

Članak 15.

U slučaju počinjenja štete na školskoj imovini radnik ili učenik je dužan nadoknaditi počinjenu štetu.

Članak 16.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj učenika i ravnatelj) ako je štetu počinio učenik.

Ukoliko je štetu počinio radnik procjenu vrši također povjerenstvo sastavljeno od tri radnika Škole.

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj u pisanom obliku.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika ili radnik Škole su dužni štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika ili radnik Škole uplaćuju na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta ili plaćanjem popravka po računu u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 17.

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

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

Članak 18.

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

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

Članak 19.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Nakon toga, škola nije odgovorna za učenika.

Članak 20.

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

U međusobnim odnosima radnici i učenici dužni su paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog radnika i učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog radnika i učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 21.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- kulturno pozdravljati osobe s kojima komunicira
- u komuniciranju nastojati što više koristiti riječi „Molim“, „Hvala“, „Izvolite“, „Oprostite“ i sl.
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu (djevojke: pokrivenih ramena, grudi i trbuha, ne prekratkim suknjama, bez šminke i lakiranih noktiju; dečki: pokrivenih ramena i u hlačama do ispod koljena, nošenje kape u školi nije dozvoljeno)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (garderoba)
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- 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

- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave

Članak 22.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem osim ako im nije na drugačiji način rečeno.

Članak 23.

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

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika prema Statutu škole.

Članak 24.

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.

Ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka.

Članak 25.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetnjom po razredu ometati nastavni proces, osim kada organizacija nastave to zahtjeva.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 26.

Za vrijeme odgojno-obrazovnog procesa učitelji, stručni suradnici i učenici ne smiju koristiti mobitel, radio slušalice i druge slične aparate.

Članak 27.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika-e izvan prostora Škole ili ga-ih kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju da je takav postupak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

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

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

Članak 28.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika, te urede stručne službe.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 29.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni 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, niti na način da bi ugrozio dostojanstvo drugog učenika ili radnika škole slanjem poruka nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail) i sl. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 30.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 31.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

V. UČENICI-PUTNICI

Članak 32.

Nakon završetka dnevne nastave (uključivo s INA, dopunskom nastavom, dodatnom nastavom) učenici-putnici mogu otići u knjižnicu ili u ured pedagoginje (preporučljivo za učenike-putnike razredne nastave). U tim prostorijama učenici-putnici ostaju do odlaska na autobusnu stanicu, radi povratka svojim kućama.

Te prostorije učenici-putnici napuštaju 15 minuta prije polaska autobusa s autobusne stanice.

VI. UČENICI REDARI

Članak 33.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- 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
- izvješćuju predmetnog učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i sl.) i odnose ih u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

Članak 34.

Za vrijeme velikog odmora učenici se nalaze izvan zgrade, a u slučaju kiše ili lošeg vremena u predvorju škole ili u učionicama uz nazočnost predmetnog učitelja.

Za vrijeme malih odmora učenici se nalaze u učionici, također uz nazočnost predmetnog učitelja.

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

Članak 35.

Redare iz članka 34. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

VII: UPORABA KNJIŽNICE

Članak 36.

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

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

VIII. DEŽURSTVA

Članak 37.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i nenastavno osoblje prema rasporedu dežurstava.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 38.

Dežurni učitelj:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja

VIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 39.

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 sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik, učitelj voditelj i učitelj koji je u pratnji.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika.

Članak 40.

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

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 41.

Postupanje prema odredbama ovog 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 od odredbi ovoga Pravilnika, odgovoran je prema odredbama općih akata Škole.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

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

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (Klasa: 003-05/11-01/04; Urbroj: 2104-33-01/11-01) od 30.09.2011. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Đurđica Kovačić

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole 05.04.2016.godine.

KLASA: 0003-05/16-01/03
URBROJ: 2104-33-04/16-01

