

Na temelju članka 58. 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, 94/13, i 152/14) te članka 60. Statuta Osnovne škole „Jelenje-Dražice“, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 30.09.2015. godine, Vijeću roditelja dana 30.09.2015. godine, i Vijeću učenika dana 30.09.2015. godine, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 30. rujna 2015. godine donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi "Jelenje-Dražice" (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi. Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike (naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike) i za vrijeme terenske nastave, ekskurzija i izleta u organizaciji Škole.

Članak 3.

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

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- oštećivanje zidova i inventara škole i tuđe osobne imovine
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke
- unošenje, posjedovanje 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
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- nasilje u bilo kojem obliku
- snimanje i fotografiranje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki bez odobrenja ravnatelja

Za vrijeme nastave i organiziranih aktivnosti nije dopušteno :

- korištenje privatnih mobitela, diktafona, playera i sličnih uređaja
- konzumiranje hrane i pića.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u obrazovne svrhe.

Osobama nezaposlenima u školi zabranjen je ulazak u Školu bez prijave dežurnom učeniku i/ili učitelju.

Članak 6.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 7.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 20 sati.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole isključivo u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, u prostoriji namijenjenoj za informacije.

Članak 11.

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

IV. UČENICI

Članak 12.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole i u vrijeme kad čekaju nastavu („rupa“ u rasporedu) uz odobrenje ravnatelja.

Za boravak u školskoj zgradi u Jelenju učenici su dužni koristiti posebnu obuću.

U školskoj knjižnici učenici mogu boraviti samo uz nadzor knjižničara ili uz odobrenje ravnatelja, primjereno se ponašati te odnositi prema imovini u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

U informatičkoj učionici učenici mogu boraviti samo uz nadzor informatičara ili uz odobrenje ravnatelja.

Članak 13.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu uredno i primjereno odjeveni i bez nanošenja dekorativne kozmetike
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učeniku (učitelju)
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole

- prigodom ulaska učitelja ili druge osobe u razred ustati i uz dozvolu učitelja sjesti, osim ako učitelj ne odredi drukčije.

Članak 14.

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. Promjenu mjesta učenika može dozvoliti predmetni učitelj samo za trajanja njegovog sata nastave. U učionicu ili kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 15.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati, a učenik ili roditelj opravdati. Učestalo kašnjenje predstavlja povredu kućnog reda.

Članak 16.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovorom ili šaptanjem ometati nastavu, 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 17.

Za vrijeme nastave i organiziranih aktivnosti učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, MP3, MP4 i druge slične uređaje u protivnom će se isti privremeno oduzeti i pohraniti u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

Članak 18.

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

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i urede ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno – tehničkog osoblja.

Šetnje za vrijeme nastave (odlazak u WC, po kredu i sl.) učitelji mogu samo iznimno dozvoljavati.

Članak 20.

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.

Učenici smiju napustiti školsko dvorište za vrijeme velikog odmora jedino uz pisanu suglasnost roditelja.

Pisanu suglasnost iz prethodnog stavka ovog članka, roditelji dostavljaju razrednicima.

Ako učenici napuste školsko dvorište, ostaju bez nadzora, pa se Škola ne smatra odgovornom za njihovu sigurnost.

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Obveze redara su:

- 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
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike

- o nađenim predmetima izvješćuju učitelja, a predmete (knjige, bilježnice olovke, odjeću, nakit, mobitele i sl.) odnose u tajništvo
- 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, tajnika ili ravnatelja

Članak 22.

Redare iz čl. 22. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 23.

Tijekom velikog odmora organizirana je prehrana učenika. Učenici u viših razreda preuzimaju marendu u školskoj kuhinji. Učenicima u školskoj zgradi u Jelenju marende se dostavljaju u učionicu.

V. DEŽURSTVA

Članak 24.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici.

Raspored dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnoj odluci Učiteljskog vijeća. Na dežurstvo učenika raspoređuju se učenici 3. i 4. te 6., 7. i 8. razreda i to po dva učenika na dan.

Učenici dežuraju na glavnom ulazu u školsku zgradu, od 7,45 do 12,20 u Jelenju , a u Dražicama od 7,30 do 13,10 sati .

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole, web stranici i istaknut je u holu Škole.

Lista dežurstva sastavni je dio ovog Pravilnika.

Razrednik i pedagog/psiholog upoznaju učenike o obvezama dežurstva.

Članak 25.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

U poslijepodnevni satima u holu škole dežurstvo obavljaju voditelji aktivnosti i spremačice.

Članak 26.

Dužnosti i prava dežurnih učenika su:

- otvarati vrata učenicima, djelatnicima, roditeljima i strankama
- kulturno se ophoditi prema gore navedenim osobama te ih dovoditi i najavljivati na traženom mjestu
- ne dozvoliti da se itko bez dojave i najave kreće po školi, zatražiti osobne dokumente na uvid
- voditi evidenciju posjeta u listu dežurstva koju pregledava i zadržava dežurni učitelj
- ne dozvoliti pojedincima ili grupi učenika da narušavaju red i mir u školi
- zatražiti pomoć dežurnih učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika, tehničkog osoblja ako sporne slučajeve dežurni učenici ne mogu sami riješiti
- voditi računa o urednosti ulaznog hola
- voditi računa o racionalnosti osvjetljenja.

Članak 27.

Dežurni učitelji su dužni.

- doći u školu 30 minuta prije početka nastave
- odrediti vrijeme ulaska učenika u zgradu
- učitelj treba biti u hodniku i dvorištu prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika
- brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika

- organizira zamjenu u nastavi u odsutnosti satničara i ravnatelja
- prijavljuje uočena oštećenja ravnatelju ili tajniku te učenike neprimjerenog ponašanja stručnoj službi
- nadzire dežurstvo učenika
- nakon završetka nastave preuzima listu dežurstva, pregledava je i potpisuje
- u slučaju odsustva stručne službe škole, organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole, te obavještava roditelje učenika
- postupiti po Protokolu u slučaju nasilja, te prema odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

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

Članak 28.

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

Članak 29.

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 ŠKOLE

Članak 30.

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

Članak 31.

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 ravnatelju ili tajniku.

Članak 32.

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

Članak 33.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. U slučaju oštećenja knjižnične imovine ili građe postupa se prema Pravilniku o radu školske knjižnice.

Članak 34.

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 35.

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

VIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 36.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili ravnatelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 23.03.2012. godine

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: 003-01/15-01/03
Urbroj: 2170-55-01-15-01
U Dražicama, 30.09.2015. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Valerija Valentin, prof., v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 30.09.2015. godine. i stupa na snagu 08.10.2015. godine

Ravnatelj

Ante Papić, prof., v.r.