

OSNOVNA ŠKOLA SESVETE
SESVETE

P R A V I L N I K
O K U Ć N O M R E D U

Sesvete, _____, 2009. godine

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 27. i 169. Statuta Osnovne škole Sesvete, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana _____ 2009. godine *donio je*

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Sesvete(u daljnjem tekstu : Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata u školu i objavljuje na web-stranicama Škole.

II. ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE I BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici su dužni dolaziti redovito i na vrijeme u školu poštujući smjerove kretanja (ulaz – izlaz) najkasnije 5 minuta prije početka nastave. Ukoliko zakasne na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenici produženog boravka mogu ući u školu kada ih roditelji dovedu neovisno da li je zvonilo za ulazak u školu.

Članak 5.

Učenici su dužni u Školu dolaziti primjereno odjeveni. Odjeća treba biti čista, uredna, umjerenih linija i krojeva. Nije primjereno na nastavu obući prozirnu odjeću,

kratke majice koje ne ne prekrivaju tijelo, prekratke suknje i slično. Šminkanje učenica treba biti umjereno i u skladu s njihovom dobi.

Članak 6.

Dežurni nastavnici organiziraju ulazak u školsku zgradu te odlazak učenika iz predvorja škole u učionice, a na radno mjesto dežurnog dolaze 20 minuta prije početka nastave.

Članak 7.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici predmetne nastave moraju očistiti obuću, a preobuti se u predvorju škole (holu).

Učenici razredne nastave preobuvaju se ispred učionice.

Članak 8.

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 9.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- 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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste 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.

Članak 10.

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

III. RED U UČIONICAMA

Članak 11.

Učenici ulaze u učionicu i vrše pripreme za početak nastave. U učionici nije dozvoljeno samovoljno mijenjati mjesta sjedenja, a u specijaliziranim učionicama raspored učenika vrši predmetni nastavnik. U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 12.

Ukoliko se učenik prije ili za vrijeme nastave ne osjeća dobro ne smije napustiti Školu bez pratnje roditelja ili uz roditeljevu prethodnu suglasnost.

Članak 13.

Za vrijeme nastave učenici su dužni održavati red i mir, sudjelovati u radu i pratiti rad nastavnika. Učenici dižu ruke samo kada traži nastavnik ili kada se javljaju za riječ, a na pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno. Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici.

Članak 14.

Kada učenik ili druge osobe službeno ulaze u razred za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, pri ulasku pozdraviti, obratiti se nastavniku i reći mu razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz razreda. Učenici ustajanjem pozdravljaju ulazak odrasle osobe u učionicu.

Članak 15.

Za vrijeme nastave nijedan učenik ne smije biti udaljen (istjeran) iz učionice niti upućen ili poslan izvan školskog dvorišta da bi obavio neki posao za učitelja, druge učenike ili sebe.

Članak 16.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate ili igrice. Ukoliko učenik koristi bilo koji od tih aparata, učitelj će pozvati roditelja da preuzme aparat.

Članak 17.

U dvorani za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici ulaze i u njoj vježbaju isključivo pod nadzorom učitelja, a pod njihovim nadzorom dvoranu i napuštaju.

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, o čemu skrbi učitelj koji izvodi nastavu.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja.

IV. ODMORI

Članak 18.

Učenici imaju pravo na mali i veliki odmor. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici prelaze iz učionice u učionicu ovisno o rasporedu sati, a razredna nastava boravi u matičnoj učionici. Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u blagavaonicu na obrok. Prije ulaska u blagavaonicu učenici su dužni oprati ruke, a za vrijeme objeda mora biti red i mir. Hranu je strogo zabranjeno iznositi iz prostora blagavaonice.

Članak 19.

Strogo je zabranjeno za vrijeme odmora izlaziti iz školske zgrade bez odobrenja predmetnog nastavnika, razrednika, stručnih suradnika, voditelja smjene ili ravnatelja.

Po prostorijama i hodnicima škole nije dozvoljeno trčanje, vikanje, ulaženje u druge razrede te ometanje nastave.

Kroz prozore učionice ne smije se naginjati i iskakati, a u prostorima galerije na katu zabranjeno je naginjati se preko ograde zbog mogućnosti pada i ozlijeđivanja.

U prostorijama škole i iz prostorija nije dozvoljeno bacati otpatke hrane, papire, torbe ili druge predmete.

Članak 20.

Školskim hodnicima i stepenicama učenici se kreću desnom stranom da ne dolazi do gužve, umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama. Pri susretu starije osobe sklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz, te time pokazuju poštovanje prema odraslima.

Na stepenicama nije dozvoljeno sjediti niti se duže zadržavati jer se onemogućava nesmetan prolaz.

Pri susretu poznatih osoba u školi učenici se trebaju vladati prema pravilima bontona te se međusobno pozdravljati sa „dobar dan“ i sl.

V. ODRŽAVANJE REDA

a) REDARI

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara koje određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze 5 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili razrednika
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju voditelja smjene, dežurnog učitelja, stručne suradnike, ravnatelja ili tajnika o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuje o nađenim predmetima učitelja, a vrijednije predmete predaje u tajništvo škole. Ostale nađene stvari predaju spremačicama.
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika ili domara
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu i brinu o čistoći učionice.

b) DEŽURNI UČENICI

Članak 22.

Na glavnom ulazu škole dežuraju po dva učenika iz razrednih odjela sedmog i osmog razreda prema rasporedu koji utvrđuje razrednik dan prije početka dežurstva dotičnog odjela.

Razrednici su dužni obavijestiti voditelja smjene o završetku dežurstva razrednog odjela.

Dežurstvo u prijepodnevnoj smjeni traje od 7,30 do 13,00 sati, a u poslijepodnevnoj od 13,00 do 19,10, odnosno do završetka nastave.

Dežurni učenici:

- nose oznaku dežurnog učenika,
- otvaraju vrata učenicima, djelatnicima škole, roditeljima i strankama

- kulturno prilazi roditeljima odnosno strankama i pitaju koga žele posjetiti i odvođe ih traženoj osobi
- prenose potrebne obavijesti razrednim odjelima (oglasna knjiga i sl.)
- obraćaju se za pomoć ravnatelju, voditelju smjene, stručnim suradnicima ili dežurnom učitelju kad god ne mogu riješiti kakav problem ili kada netko na silu želi ući u školu
- savjesno obavljaju posao te na porti nije dozvoljeno slušati radio, kasetofon i sl. ili napuštati portu i ostaviti je bez nadzora.

c) DEŽURNI UČITELJI

Članak 23.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten u zbornici i prizemlju škole.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje kućnog reda.

Članak 24.

Dežurni učitelji:

- dolaze u školu najmanje 20 minuta prije početka nastave
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu
- pozivaju učenike za početak nastave
- nadzire red u školskim hodnicima i učionicama za vrijeme odmora
- kontrolira preobuvanje učenika
- provjerava čistoću učionica i hodnika
- organizira pružanje prve pomoći, zove hitnu pomoć i obaviještava roditelje učenika
- ako je učitelj dežuran u školskoj blagavaonici prati vladanje učenika za vrijeme jela i upozorava ih da ne iznose hranu iz prostora blagavaonice
- da obavlja druge poslove na temelju zaključaka Učiteljskog vijeća.

VI. ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Članak 25.

Čistoću i higijenu u školi održava tehničko osoblje škole, ali su učenici i učitelji dužni paziti na red i čistoću kako u učionicama i drugim prostorijama škole, tako i ispred i oko škole.

Članak 26.

Za vrijeme boravka u školi svaki učenik mora paziti na čistoću prostora i svog radnog mjesta, a pri odlasku iz učionice mora svoje radno mjesto ostaviti urednim.

Naročito teba paziti na čistoću i red u toaletnim prostorijama.

Zabranjeno je svako razlijevanje vode po podu, polijevanje zidova, ostavljanje slavina otvorenim te šaranje i urezivanje po zidovima, namještaju, vratima i prozorima.

Članak 27.

Učenici su obvezni prati ruke prije jela, nakon upotrebe WC-a i uvijek kad imaju nečiste ruke te voditi stalnu brigu o osobnoj higijeni.

Članak 28.

Učenicima je zabranjeno serviranje hrane u školskoj blagavaonici. U svrhu razvijanja radnih navika, mogu se organizirati dežurni učenici da prema rasporedu za školsku blagavaonu (koji utvrđuje razrednik): kupe nečisto posuđe i odlože ga na određeno mjesto. Brišu stolove, kupe ostatke hrane ili i odnose smeće, a sve to uz prethodnu suglasnost roditelja.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima u učenju i njegovati prijateljske odnose
- 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 poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 30.

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

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA

Članak 31.

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 32.

Kod ulaska u Školu ili izlasla iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i invalidima.

Članak 33.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 34.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave smiju 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 35.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

IX. RADNO VRIJEME

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 38.

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

Članak 39.

Uredovno vrijeme ravnatelja, tajnika, stručnih suradnika i knjižnice mora biti istaknuto na vratima prostorije.

X. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJASTVA I NASILJA

Članak 40.

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog oblika ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Ako i nakon upozorenja osoba iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole.

Ako se osoba ne udalji iz školskog prostora, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

XI. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 43.

Poslije završene nastave učenici odlaze kućama ne zadržavajući se ispred škole, na igralištu ili u obližnjem parku.

Na putu do kuće pridržavaju se prometnih propisa.

Kad izlazi cijeli razred u pratnji nastavnika u posjet (izložba, liječnički pregled, kazalište) učenici su dužni bez galame napustiti školu i zadržati se u redu sve dok pratilac ne dozvoli razlaz.

U vrijeme rekreacije, kulturno-umjetničkih i sportskih programa, zabava, ekskurzija učenici su se dužni ponašati u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 44.

Učenici koji koriste školski autobus za dolazak i odlazak iz Škole dužni su za vrijeme vožnje sjediti u svojom sjedalima, održavati red i mir te slušati upute vozača.

Najstrožije je zabranjeno ispisivati grafite po autobusu ili na bilo koji način činiti štetu.

XII. IZOSTANCI

Članak 45.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati ili zakašnjavati na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni nastavnik za svoj sat
- razrednik za tri dana
- ravnatelj za pet dana
- Učiteljsko vijeće za više od pet dana

Svaki izostanak učenika dužni su roditelji ili staratelji osobno ispričati u roku osam dana liječničkom ispričnicom.

Kratki opravdani izostanak (najviše do dva dana) roditelj može opravdati najviše jednom u svakom obrazovnom razdoblju.

XIII. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 46.

Svi učenici i djelatnici škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu po načelu dobrog gospodara te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom ili predmetnom učitelju, a oni izvještavaju tajnika škole, a u njegovom odsustvu ravnatelja ili stručne suradnike.

Članak 47.

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 48.

Učenicima nije dozvoljeno donositi u školu nepotreban novac, nakit i predmete koji nisu potrebni za nastavu, jer škola ne odgovara za gubitak ili krađu tih stvari.

Članak 49.

Prema učeniku koji na školskoj imovini, stvarima drugih učenika i djelatnika škole, počini namjerno kakvu štetu ili što otuđi, povrh zahtjeva za nadoknadu štete primjenit će se i odgovarajuća pedagoška mjera.

XIV. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 50.

Roditelji posjećuju školu u zato određeno vrijeme radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, stručnim suradnicima, ravnateljem i rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Roditelji dogovaraju razgovor s predmetnim učiteljima u suradnji s razrednicima.

Roditeljima nije dozvoljeno ulaziti u učionicu i druge službene prostorije i ometati učitelja u njegovom radu.

Članak 51.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju školu dužni su se javiti dežurnom učeniku koji će ih najaviti onom djelatniku škole s kojim žele razgovarati.

Ako roditelji dolaze na roditeljski sastanak dužni su reći dežurnom učeniku kamo idu i zatražiti informaciju u slučaju da ne znaju u kojoj je učionici sastanak.

Članak 52.

Informacije o uspjehu i ponašanju učenika daju se roditeljima do 31. svibnja tekuće godine, a nakon toga samo na službeni poziv.

Informacije tijekom godine obavljaju se u za to određeno vrijeme ili na poziv učitelja kako se ne bi ometala nastava.

Informacije roditeljima i isprike o izostancima ne primaju se telefonom.

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 53.

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

Članak 54.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Poslovnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 55.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole.

Članak 56.

Stranu osobu koja za vrijeme boravka u Školi teže krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole, a ako se usprotivi, pozvati policiju.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 58.

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

Članak 59.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 60.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red od 25. veljače 2002. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

/Sanja Taopalušić/

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana _____.

KLASA: 003-05/09-01/
URBROJ: 251-380-230-09-1

Ravnateljica:

/Katica Sesjak/