

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 25.3.2019. 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 ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak ovog 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 početak nastave čekaju u školskom dvorištu, osim u nepovoljnim vremenskim uvjetima. U školu ulaze uz odobrenje dežurnog učitelja, u pravilu 5 minuta prije početka nastave.

Ukoliko zakasne na nastavu, utoliko trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenici produženog boravka dolaze do 7,50, a ako dolaze kasnije, čekaju s ostalim učenicima na 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 odjenuti prozirnu odjeću, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, prekratke suknje, nositi kape i slično. Šminkanje učenica treba biti umjereno i u skladu s njihovom dobi.

U cilju zdravstvene sigurnosti učenika ne preporučuje se piercing ni tetovaža.

Članak 6.

Dežurni učitelji 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, svi učenici moraju očistiti obuću i preobuti se u predvorju škole (holu), osim učenika produženog boravka koji se preobuvaju pred svojom učionicom. Učenici obuću i

odjeću odlažu u garderobne ormariće (vješalice), a ne nose ih u torbama. Po završetku nastave učenici se preobuvaju u predvorju škole.

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 i školskog dvorišta zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja ili replike oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje pirotehničkih sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina i ostalih medija nepoćudnog sadržaja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole ako one nisu dio odgojno-obrazovnog procesa.

Članak 10.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti računala, drugu informatičku opremu i električne aparate te zaključati radne prostorije.

III. RED U UČIONICAMA, OSTALIM NASTAVNIM PROSTORIJAMA, BLAGOVAONICI I OSTALIM PROSTORIMA U ŠKOLI

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 učitelj. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem ili po njegovoj uputi.

Članak 12.

Ukoliko se učenik prije ili za vrijeme nastave ne osjeća dobro, utoliko 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 učitelja. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke. Učenici dižu ruke također kada to traži učitelj ili kada se javljaju za riječ, a na pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno. Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Tijekom nastave učenici, bez odobrenja učitelja, ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po učionici niti konzumirati hranu i napitke.

Članak 14.

Kada učenik ili druga osoba službeno ulazi u razred za vrijeme nastave, prije ulaska treba pokucati, pri ulasku pozdraviti, obratiti se učitelju i reći mu razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz razreda.

Ulazak odrasle osobe u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem.

Članak 15.

Za vrijeme nastave nijedan učenik ne smije biti udaljen (istjeran) iz učionice. U iznimnim slučajevima, učitelj može učenika odvesti na razgovor k stručnom suradniku ili ravnatelju.

Učenik ne smije biti upućen ili poslan izvan školskog dvorišta da bi obavio neki posao za učitelja, druge učenike ili sebe.

Članak 16.

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

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, o čemu skrbi učitelj koji izvodi nastavu. Zabranjeno je lupanje vratima i po vratima.

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

Članak 17.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke, a za vrijeme objeda mora biti red i mir.

Hranu je strogo zabranjeno iznositi iz prostora blagovaonice. Nakon jela posuđe treba odnijeti na za to određeno mjesto.

Redar ili učenik kojeg razrednik za to zaduži, nakon jela provjerava jesu li svi učenici posuđe stavili na za to predviđeno mjesto.

IV. KORIŠTENJE MOBITELA I SLIČNIH APAPRATA

Članak 18.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti mobitel, tablet, smartphone i druge slične aparate (dalje: mobitel) bez dozvole učitelja ili stručnog suradnika.

Ako je učenik u školu ponio mobitel, dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu isključiti i spremiti u torbu.

Na zahtjev učitelja učenik će tijekom sata odložiti mobitel na vidljivo (sigurno) mjesto kako ne bi bio korišten za nadopuštene svrhe (radnje).

Učenik smije koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje učitelja ili stručnog suradnika.

U slučaju prekršaja učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel i pohraniti ga kod sebe, a do dolaska roditelja/skrbnika.

Članak 19.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i privole osobe ili osoba (djelatnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima, kao i širenje takvih snimaka putem mobitela, Interneta i sl. Svako audio i video snimanje učenika i djelatnika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole, a smatra se neovlaštenim ukoliko nije dana suglasnost na isto.

V. ODMORI

Članak 20.

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. Odmor učenici mogu koristiti i za neke druge primjerene aktivnosti pod kontrolom i uz dopuštenje dežurnog učitelja.

Članak 21.

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 nagnjati i iskakati, a u prostorima galerije na katu zabranjeno je nagnjati se preko ograde zbog mogućnosti pada i ozljeđivanja.

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

Članak 22.

Školskim hodnicima i stepenicama učenici se kreću desnom stranom, 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 s „dobar dan“ i sl.

VI. ODRŽAVANJE REDA

a)

REDARI

Članak 23.

U razrednom odjelu tjedno se imenuju dva redara koje određuje razrednik prema abecednom redu. Redari:

- dolaze 5 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog 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
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a vrijednije predmete predaju u tajništvo škole. Ostale nađene stvari predaju spremačicama.
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, tajnika ili domara
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu i brinu o čistoći učionice
- obavljaju ostale poslove koje im povjeri razrednik ili predmetni učitelj.

b) DEŽURNI UČITELJI

Članak 24.

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

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

Članak 25.

Dežurni učitelji:

- dolaze u školu najmanje 20 minuta prije početka nastave
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu
- pozivaju učenike za početak nastave
- nadziru red u školskim hodnicima i učionicama za vrijeme odmora
- kontroliraju preobuvanje učenika
- provjeravaju čistoću učionica i hodnika
- organiziraju pružanje prve pomoći i ostale neophodne radnje na zbrinjavanju povrijeđenog učenika te obavještavaju stručnu službu i ravnatelja
- u školskoj blagovaonici nadziru ponašanje učenika (ulazak, izlazak te red u blagovaonici)
- obavljaju druge poslove na temelju zaključaka Učiteljskog vijeća.

VII. ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Članak 26.

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 27.

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

Naročito treba 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 28.

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

Članak 29.

Učenicima je zabranjeno serviranje hrane u školskoj blagovaonici. U svrhu razvijanja radnih navika učenicima se može dozvoliti da pokupe nešisto suđe i odlože ga na za to predviđeno mjesto.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 30.

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, športskih i drugih sadržaja.

Članak 31.

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

IX. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I DJELATNIKA

Članak 32.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Članak 33.

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

Članak 34.

U prostorije u kojima se ne odvija nastava (zbornica, uredi, kabineti i dr.) učenici smiju ulaziti samo uz dopuštenje.

Članak 35.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

X. RADNO VRIJEME

Članak 36.

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

Članak 37.

Djelatnici 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. Vrijeme primanja roditelja objavljuje se na oglasnoj ploči te na web-stranici Škole.

Članak 39.

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

XI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTAVA I NASILJA

Članak 40.

Brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje te obavijest da je Škola pod sustavom videonadzora (porta, zbornica, galerija, hol, dovrana) moraju se istaknuti na vidljivim mjestima u školi.

Škola koristi sustav video nadzora zbog sigurnosti učenika, djelatnika, posjetitelja/stranaka i imovine Škole.

Članak 41.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne, 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 i spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, svoje saznanje treba priopćiti odgovorjoj osobi u školi.

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. ovog članka.

Ako i nakon upozorenja osoba iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog 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.

XII. 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, knjižnica, kazalište, kino), učenici su dužni bez galame napustiti školu i zadržati se u redu sve dok pratitelj 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 svojim sjedalima, održavati red i mir te slušati upute vozača.

Najstrože je zabranjeno ispisivati grafite po autobusu, nadstrešnici na autobusnoj stanici ili na bilo koji način činiti štetu.

XIII. IZOSTANCI

Članak 45.

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

Dozvolu za izostanke, sukladno Statutu OŠ Sesvete, na temelju pravodobnog zahtjeva roditelja/skrbnika, daju:

- predmetni učitelj za svoj sat/tijekom nastavnog dana
- razrednik za izostanak do tri radna dana (pojedinačna ili uzastopna)
- ravnatelj za izostanak do sedam uzastopnih radnih dana
- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest uzastopnih radnih dana

Roditelj odnosno skrbnik može više puta godišnje, osobno ili pisanim putem najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, opravdati izostanak učenika za koji nije pravodobno podnesen zahtjev sukladno stavku 2. ovog članka u trajanju do tri radna dana.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od 3 radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.

XIV. 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, oni potom izvješćuju tajnika škole, a u njegovom odsustvu ravnatelja ili stručne suradnike.

Članak 47.

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

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, na imovini trećih osoba za vrijeme odvijanja izvanučionične nastave, na stvarima drugih učenika i djelatnika škole te u školskom autobusu počini namjerno kakvu štetu ili što otuđi, povrh zahtjeva za nadoknadu štete primijenit će se i odgovarajuća pedagoška mjera.

XV. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 50.

Roditelji posjećuju školu u za to određeno vrijeme radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, radi suradnje sa stručnim suradnicima, ravnateljem te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole. Razgovor s predmetnim učiteljima roditelji dogovaraju u suradnji s razrednicima.

Radi sigurnosti djece i neometanog rada u školi, roditeljima i odraslim osobama nije dopušteno kretanje i zadržavanje po prostoru škole niti ulazak u učionicu i druge službene prostorije osim u slučajevima navedenim u prethodnom stavku.

Roditelji/odrasle osobe koje ulaze u školu, dužne su prijaviti dolazak dežurnom djelatniku te na porti pričekati daljnju uputu. Po obavljenom razgovoru u školi roditelji su dužni napustiti prostor škole.

Roditelji koji prate djecu u/iz škole, s djetetom se rastaju/čekaju ga kod ulaza u školsku zgradu, a iznimno, za lošeg vremena, u prostoru kod porte. Učenici sami ulaze u školu.

Članak 51.

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

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.

XVI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

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

Članak 53.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 54.

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

Članak 55.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 59.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Kućni red iz 2009. i izmjene iz 2014. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Topalušić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 26. ožujka 2019. godine.

KLASA: 003-05/19-01/01

URBROJ: 251-230-19-1

Sesvete, 26. ožujka 2019. godine

Ravnateljica:
Katica Sesjak, prof.