

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.) te članka 54. Statuta OŠ Ljubešćica, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor OŠ Ljubešćica na sjednici održanoj 31.01.2019. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovne škole Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Škola) 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. Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutar njem 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.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči i objavljuje 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.

Službeni ulaz u Školu je sa južne strane školske zgrade.

Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru škole,
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta, narkotičnih sredstava i drugih sredstava ovisnosti
- ✓ sudjelovanje u nastavnom procesu pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava,
- ✓ 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 (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- ✓ unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- ✓ korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave
- ✓ slušanje glazbe za vrijeme ulaska u Školu, velikog odmora i za vrijeme drugih odmora u prostoru Škole,
- ✓ ometanje nastavnog procesa,
- ✓ penjanje po prozorima, ormarima, policama, stolovima, radiatorima,
- ✓ uništavanje zelene površine, na školskom igralištu/dvorištu penjanje na stabla, golove, vješanje po koševima,
- ✓ u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- ✓ međusobno vrijeđanje i nasilno ponašanje,
- ✓ nepredstavljanje i lažno predstavljanje.

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 ravnatelju Škole.

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

Članak 8.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 9.

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

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici Škole 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 razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 13.

Za svako namjerno, ili iz nepažnje, uništavanje ili oštećivanje, bilo koje ili bilo čije imovine u Školi ili izvan Škole, ovisno o visini počinjene materijalne štete, učenicima će biti izrečene pedagoške mjere sukladno Statutu Škole.

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.

U slučaju uništavanja ili oštećivanja bilo čije imovine, učenici – počinitelji štete nadoknadit će štetu sukladno Pravilniku o naknadi materijalne štete u Školi.

Članak 14.

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

Članak 15.

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.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 16.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu Škole.

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu na kraju radnog dana zatvara spremačica, koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 18.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

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.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 19.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom zaduženju, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada.

Članak 20.

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

Članak 21.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 22.

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

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 23.

Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično

Članak 24.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

1. Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
2. Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja.
3. Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
4. Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo postajemo i sami odgovorni za nasilje.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama treba postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Članak 26.

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

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve radnike (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, tajnika, tehničko osoblje i stručne suradnike).

U obraćanju svim učiteljima i ostalim radnicima učenik koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Zabranjeno je koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ismijavanje ili ogovaranje učitelja i ostalih radnika Škole.

Zabranjeno je nedopušteno objavljivanje snimki ili/i objavljivanje sadržaja pod tuđim identitetom.

Članak 27.

Učitelji i drugi radnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

Članak 28.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učnikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora.

Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku – izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Boravak učenika u Školi

Članak 29.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Zadržavati se mogu učenici koji čekaju roditelje za prijevoz.

Obveze učenika

Članak 30.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredan i primjereno obučen u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- kretati se školskim prostorijama hodajući tako da ne dovodi druge učenike i/ili sebe u opasnost,
- 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,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- pružiti pomoć drugome,
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

Članak 31.

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

Članak 32.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 33.

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.

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

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 34.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja treba se javiti dežurnom učitelju, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

Članak 35.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću prema uputama predmetnog učitelja.

Prije početka sata tjelesne i zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja ispred ulaza u dvoranu

Odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi učitelja.

Nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste.

Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Dolazak učenika

Članak 36.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto i očistiti obuću.

Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Ponašanje učenika tijekom nastave

Članak 37.

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 za njegov sat.

Kada je učionica zaključana, prije početka nastavnog sata učenici mirno dočekuju učitelja ispred učionice.

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 38.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 39.

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

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

Ponašanje učenika u informatičkoj učionici

Članak 40.

U učionicu 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.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Odredbe o korištenju mobitela

Članak 41.

Ulaskom u školsku zgradu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima, za vrijeme trajanja školskih odmora te uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi učitelj.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Kretanje učenika kroz prostore Škole

Članak 42.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Ponašanje učenika tijekom odmora

Članak 43.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih i velikih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu niti odlaziti u školsko dvorište.

Tijekom malih odmora učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Prvi veliki odmor iza drugog sata traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor učenika nižih razreda. Drugi veliki odmor iza trećeg sata služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor učenika viših razreda.

Odlazak učenika

Članak 44.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 45.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Redari

Članak 46.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Dužnosti i obveze redara:

- dolaze 10 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,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj izvijesti redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.),
- 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.

Članak 47.

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

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Članak 48.

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

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

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

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Članak 49.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završenog jela učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto.

Ponašanje učenika izvan Škole

Članak 50.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

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/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 51.

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

IX. DEŽURSTVA

Članak 52.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.
Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva.
Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 53.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave i dežurstvo za vrijeme velikog odmora nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole.

Članak 54.

Obveze dežurnih učitelja:

- ✓ dolazi u Školu 30 minuta prije početka nastave,
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi,
- ✓ prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi,
- ✓ u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnatelja ili stručnu službu ili sam zbrine učenike,
- ✓ prema potrebi obavještuje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva,
- ✓ prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima,
- ✓ pazi da li redari obavljaju svoju dužnost,
- ✓ pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- ✓ prima primjedbe roditelja.

X. UČITELJI

Članak 55.

Učitelji su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Učitelji su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili svoju učionicu ili kabinet 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za sat.

Tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnatelju.

Tijekom velikog odmora učitelj koji je s učenicima bio na satu vodi učenike do blagovaonice.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Evidentirati svako kašnjenje učenika.

Članak 56.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Članak 57.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

XI. RODITELJI

Članak 58.

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

Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Roditelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima učionica.

Članak 59.

Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

Razrednik ili učitelj dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

Djelatnici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

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

Članak 60.

Svi radnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Članak 61.

Svi radnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupka u slučaju vršnjačkog zlostavljanja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete.

Dati nasilnom djetetu da popuni obrazac Opis situacije, sami popuniti Protokol praćenja. Proslijediti informacije razredniku. Obavijestiti roditelje.

Članak 62.

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 druge zakonom dozvoljene orijentacije.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 63.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

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

Članak 65.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 23.09.2013. godine, KLASA: 011-03/13-01-334, URBROJ: 380-13-1.

Predsjednica Školskog odbora

(Iva Kelemen Ivančić)

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 31.01.2019., kada je i stupio na snagu.

KLASA: 003-05/19-01/1
URBROJ: 2186-125-07-19-6
Ljubešćica, 31.01.2019.

Ravnatelj

(Ivica Rojc)