

Na temelju članka 58. st. 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13.) i članka 54. Statuta OŠ Ljubešćica, a u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, Školski odbor OŠ Ljubešćica na sjednici održanoj 23.09.2013. godine, donio je

PRAVILNIK o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom u Osnovnoj školi Ljubešćica (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi djelatnici Škole.

Razrednici su dužni s ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

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

Članak 4.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- pušenje u prostoru i okolišu Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- sudjelovanje u nastavnom procesu pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

- učenicima dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja
- korištenje mobitela i ostalih tehničkih naprava za vrijeme nastave
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom, diktafonom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja
- slušanje glazbe za vrijeme ulaska u Školu, velikog odmora i za vrijeme drugih odmora u prostoru Škole
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ometanje nastavnog procesa
- penjanje po prozorima, ormarima, policama, stolovima, radijatorima, drveću, uništavanje zelene površine
- međusobno vrijeđanje i nasilno ponašanje
- nepredstavljanje i lažno predstavljanje

UČENICI

Boravak učenika u Školi

Članak 5.

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu

Dolazak i odlazak učenika

Članak 6.

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
- po dolasku obući obuću za školu te odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza
- zadržavati se mogu i učenici koji čekaju roditelje za prijevoz

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

Članak 7.

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

U slučaju kašnjenja treba se javiti dežurnom učitelju ili učeniku, 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.

Kretanje učenika kroz prostore Škole

Članak 8.

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

Mirno ulaze u svoju učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave.

U slučaju da je učionica zaključana, u miru i redu čekaju učitelja ili redar potraži dežurnog učitelja.

U učiteljev kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljev ured, tajništvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Radno mjesto učenika

Članak 9.

Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

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

Ponašanje učenika tijekom nastave

Članak 10.

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera

- ne smije se bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.

- kad želi nešto pitati ili priopćiti, učenik treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja

- tijekom sata učenik ne smije rabiti mobitel, walkman, MP3, igračke (bez dopuštenja) i sl., u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju

Ponašanje učenika tijekom odmora

Članak 11.

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

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.

Za vrijeme odmora učenicima je zabranjen odlazak u školsko dvorište.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Redari

Članak 12.

- u razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu
- prije sata pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
- brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima i odnose ih u tajništvo ili ravnatelju Škole
- za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja
- posljednji napuštaju učionicu i izvješćuju učitelja o uočenim oštećenjima

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

Članak 13.

- za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća 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

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Članak 14.

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.
Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Članak 15.

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.

UČITELJI

Dužnosti učitelja

Članak 16.

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 17.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja.

Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 18.

Zabranjeno je za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata (ako se učenika mora udaljiti sa sata, - uputiti liječniku i sl. - učenik mora biti zbrinut).

Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

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

Kontakti s roditeljima

Članak 19.

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.

RODITELJI

Primanje roditelja

Članak 20.

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.

POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 21.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- predmetnog učitelja s njegova sata
- razrednika do tri (3) radna dana
- ravnatelja do sedam (7) radnih dana
- Učiteljskog vijeća više od sedam (7) radnih dana
- za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Učiteljskom vijeću

Opravađavanje izostanaka djeteta

Članak 22.

- izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ispričnicom
- jednodnevni izostanak opravdava roditelj, a za više dana potrebna je liječnička ispričnica, koju u roku tjedan dana potvrđuje roditelj. U iznimnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.

DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA

Članak 23.

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji, učenici (6., 7. i 8. razred) i tehničko osoblje Škole. S rasporedom i dužnostima dežurne učenike poznaje razrednik.

Obveze dežurnih učitelja

Članak 24.

- prati ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuču 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
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza dežurnih učenika
- tijekom dana i na kraju zadnjeg sata provjerava zabilješke na evidencijskom listu koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana
- 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

Trajanje dežurstva učenika

Članak 25.

- na ulazu u školu dežura jedan (1) učenik (šestog, sedmog i osmog razreda) prema redoslijedu koji odredi razrednik pojedinog razrednog odjela
- dežurstvo učenika traje od prvog (1.) do kraja sedmog (7.) sata

Dužnosti dežurnih učenika viših razreda

Članak 26.

- za vrijeme trajanja svakog sata dežurni učenik obilazi Školu da bi pogasio svjetla po hodnicima i nužnicima te zatvorio vodu
- u slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne polazi ovu Školu, dežurni učenik dužan je: uljudno pozdraviti, zamoliti njegovo ime i prezime, zapisati koga treba, otpratiti je do tražene osobe
- za vrijeme trajanja sata ne dopušta odlazak roditelja i drugih osoba do učitelja koji ima nastavu u to vrijeme, osim ako učitelj ima sat informacija ili je dogovorio termin s roditeljem
- dežurni učenik dužan je voditi bilješke o svim događanjima za vrijeme dežurstva u bilježnici dežurstva i o njima izvijestiti dežurnog učitelja
- u slučaju nastanka disciplinskih problema učenika tijekom dežurstva, dežurni je učenik dužan obratiti se dežurnom učitelju ili bilo kojem drugom zaposleniku Škole

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

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 drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku I. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Članak 28.

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 29.

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.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 30.

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

U obraćanju svim učiteljima 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 djelatnika škole.

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

Članak 31.

Učitelji i drugi djelatnici 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 32.

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

Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učenicima – izvan nastavnog sata. Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

V. RADNO VRIJEME

Članak 33.

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

Članak 34.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim programom rada.

Članak 35.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ako djelatnik škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla odnosno postupi suprotno članku 34., čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 36.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati i Intervencijskog postupaka 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 39.

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.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

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

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 41.

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

Članak 42.

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.

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

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 43.

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

Djelatnik 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.

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni učitelj ili učenik treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 011-03/12-01-320 Urbroj: 381-12-1 od 04. rujna 2012. godine.

Članak 45.

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

KLASA: 011-03/13-01-334

URBROJ: 380-13-1

U Ljubešćici, 23.09.2013.

Predsjednica školskog odbora
Iva Kelemen Ivančić

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 23.09.2013., kada je i stupio na snagu.

Ravnatelj škole
Ivan Nogić