

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11 i 86/12, 126/12 i 94/13) i članka 25. Statuta Osnovne škole „Dr. Stjepan Ilijašević“ Oriovac nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 27. kolovoza 2015. g. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje školski red u OŠ „Dr. Stjepan Ilijašević“ Oriovac (u daljem tekstu: Škola). Svi pojmovi u vezi rodne pripadnosti neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi i svim njenim unutarnjim i vanjskim prostorima, uključujući dvoranu, knjižnicu, informatičku učionicu, autobus koji prevozi učenike Škole i sve prostore u kojima se odvija nastava.

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 i na web stranicama škole.

2. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, roditelji/skrbnici učenika, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, iznimno po potrebi; održavanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima/skrbnicima, izvannastavne aktivnosti, izborna nastava, ŽSV, sjednice školskih i upravnih tijela škole i duže.

Tijekom pismenih i usmenih ispita učenika, roditeljima/skrbnicima učenika nije dozvoljen boravak u prostorima u kojima se održavaju ispiti.

Članak 5.

Učenici, roditelji/skrbnici i gosti Škole ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, učionice, kabinete, dvoranu, kuhinju, ured ravnatelja, urede stručne službe i tajništva.

Ako trebaju učitelja, roditelji/skrbnici s njim mogu razgovarati u prostoru predviđenom za informativne razgovore. Informativni razgovori se odvijaju prema za to utvrđenom rasporedu, prema dogovoru ili pozivu.

Članak 6.

U prostorima 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, hrane i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava te dolazak u Školu pod utjecajem alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, osim za potrebe nastave koje isključivo donosi učitelj
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- namjerno uništavanje školske imovine uključujući sanitarne prostorije i izazivanje poplava u njima
- korištenje interneta osim za potrebe nastave
- učenicima za vrijeme boravka u školi korištenje mobitela (mobitel mora biti isključen), korištenje multimedijalnih uređaja osim za potrebe nastave
- bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe
- zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole osim za potrebu nastave
- penjanje i sjedenje na prozorima, rukohvatima, bacanje predmeta, papira ili hrane kroz prozore, trčanje u prostoru škole ili stubama
- nasilje, tučnjava,

U slučaju uzimanja predmeta navedenih u stavku 1. primjenjivat će se čl. 22. Pravilnika o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13).

Članak 7.

Obveze i ponašanje učitelja

Učitelj je dužan u Školu doći prije početka nastave što je ima prema rasporedu sati. Učitelj koji je zakasnio na nastavu ili izostao iz bilo kojeg drugog razloga dužan je prijaviti zakašnjenje ili izostanak u najkraćem mogućem roku satničaru ili dežurnom učitelju, kako bi se organizirala zamjena.

Učitelji su dužni na vrijeme dogovoriti s pedagogom i/ili ravnateljem organiziranje učeničkih putovanja i priložiti pisani plan putovanja predviđenih Godišnjim planom i programom rada Škole.

Učitelj je dužan svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zapisati u bilježnicu za evidenciju potrebnih i obavljenih popravaka koja se nalazi u zbornici Škole. Domar je dužan pregledati bilježnicu svakog radnog dana i otkloniti kvarove u što kraćem roku.

Učitelj je dužan pogledati svaki dan oglasnu ploču.

Učitelj mora prije početka nastavnog sata otključati učionicu, uvesti učenike u istu, a po završetku je zaključava i ključ odlaže na za to predviđeno mjesto. Učitelj je dužan nakon nastavnog sata vratiti razrednu knjigu u zbornicu.

Učitelj je dužan na početku sata evidentirati nastavnu jedinicu u dnevnik rada razredne knjige, te evidentirati imena učenika koji nisu prisutni na satu bez obzira na razlog izostanka.

Za vrijeme svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje/skrbnike niti obavljati razgovore bilo koje vrste ukoliko za to nema dozvolu ravnatelja i/ili organiziranu zamjenu.

Učitelji i drugi radnici škole dužni su se odijevati prema Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojne - obrazovne djelatnosti u Osnovnoj školi „Dr. Stjepan Ilijašević“ Oriovac.

Obveze dežurnog učitelja

U školi za vrijeme ulaska učenika u školu dežuraju dežurni učitelji. Dežurstvo učitelja odvija se u vrijeme ulaska učenika u školu, za vrijeme malih i velikog odmora, te pri odlasku učenika iz škole.

Za vrijeme velikog odmora dežuraju dežurni učitelji.

Spremačica i/ili domar dežuraju ispred sanitarnih čvorova za vrijeme velikog odmora predmetne nastave.

Raspored dežurstava objavljen je na oglasnoj ploči.

Raspored, mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj i/ili pedagog .

Dužnost dežurnog učitelja :

1. dežurati prema objavljenom rasporedu
2. pozvati učenike na početku nastave (odlaganje kaputa, jakni, preobuća...)
3. organizirati zamjenu ukoliko škola nema satničara
4. u slučaju odsutnosti ravnatelja, tajnika, pedagoga, psihologa, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavijestiti roditelje unesrećenih učenika
5. pokazuje ocjene roditeljima/skrbnicima u slučaju odsutnosti razrednika
6. ujutro donijeti razredne knjige iz tajništva, a na kraju dežurstva pregledati zbornicu, odnijeti razredne knjige u tajništvo (odnosi se samo na MŠ), a učitelji u područnim školama dužni su pregledati je su li sve razredne knjige na broju, isključiti fotokopirni stroj, računalo i svjetla u zbornici
7. dočekati i otpratiti autobus

Članak 8.

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

Članak 9.

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

3. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme učitelja Škole je od 7 do 16 sati. Iznimno zbog održavanja sjednica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima, Županijskih stručnih vijeća, stručnog usavršavanja u ustanovi i dr. radno vrijeme se produžava.

Radno vrijeme ostalih radnika škole ravnatelj odlučuje Odlukom o rasporedu radnog vremena.

Nastava za učenike održava se u jednoj smjeni u Matičnoj školi, a u dvije smjene u područnim školama. Druga smjena u područnim školama završava u 17 sati.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije radnog vremena propisan je Pravilnikom o evidenciji radnog vremena u odgojno - obrazovnim ustanovama. Evidencijska lista na koju će se učitelji potpisivati nalaziti će se u zbornici Škole.

Članak 12.

Radnici Škole dužni su, u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima/ skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti.

Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 13.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Izvan tog vremena učitelji nisu dužni davati informacije. Raspored primanja roditelja svakog predmetnog učitelja nalazi se na oglasnoj ploči Škole.

4. UČENICI

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici, zavisno od prijevoza, mogu i duže boraviti u Školi, uz uvjet da vode brigu o redu i miru.

Ocjena vladanja učenika dodjeljuje se na temelju kriteriji ocjenjivanja koje donose aktivni na početku školske godine.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- dolaziti u primjerenom i urednom odjeći (dužina suknje i hlača mora biti do koljena, majica mora pokrivati ramena i ne smije imati prevelike izreze). Učenicima nije dopušteno nositi odjevne predmete s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, uvjerenja ili stavove (vjerska, rasistička, socijalni status, obiteljski status).
- nositi odgovarajuću preobuću, u dane kada imaju Tjelesnu i zdravstvenu kulturu dozvoljeno im je boraviti u obući predviđenoj za nastavu iste
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku koji će isti zapisati u bilježnicu za evidenciju potrebnih i obavljenih popravaka koja se nalazi u zbornici Škole.
- uljudno se odnositi prema učenicima, učiteljima, djelatnicima i gostima Škole
- pridržavati se Kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom

Članak 16.

Ako učenik opravdano zakasni na nastavu do 15 minuta neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog razrednog odjela. Poslije javljanja učitelju i objašnjenja o razlogu zakašnjenja, odlazi na svoje mjesto. Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave. Ukoliko mu je potrebno pojašnjenje u svezi s radom na satu, obratit će se učitelju ili učenicima na kraju sata.

Članak 17.

Učenik ne smije bez dopuštenja izostajati s nastave. Dopuštenje za izostanak učeniku daje:

1. predmetni učitelj za svoj sat
2. razrednik do 3 dana
3. ravnatelj do 7 dana
4. učiteljsko vijeće za više od 7 dana

Izostanke iz škole učenici su dužni ispričati valjanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili je roditelj/skrbnik dužan isti opravdati u roku od 5 dana od dana kada je prestao razlog izostanka iz Škole.

Članak 18.

Dežurni učenici se izmjenjuju tjedno, određuje ih razrednik u pravilu prema abecednom redu. Dežurni učenici su dužni pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, osigurati čistu spužvu. Prijavljuju učitelju na početku sata odsutne učenike. Za vrijeme velikog odmora brinu o redu unutar njihovog razrednog odjela, a zapažena odstupanja od poželjnog ponašanja prijavljuju dežurnom učitelju.

Ako učitelj kasni na sat više od 5 minuta, dežurni učenik je dužan javiti ravnatelju ili dežurnom učitelju. Ukoliko je za nenazočnog učitelja organizirana zamjena, učenici su dužni nazočiti nastavi.

Članak 19.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje, na početku, a po potrebi tijekom nastavne godine, razrednik ili predmetni učitelj. Za vrijeme nastave učenik iz učionice može izaći samo u opravdanim slučajevima, uz dopuštenje učitelja. Hodnicima se, pri tome, treba kretati tiho kako se ne bi ometala nastava u ostalim učionicama. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastavnog sata.

Učitelj može učenika koji opetovano ometa rad uputiti na razgovor pedagogu ili psihologu ili razredniku, a iznimno ravnatelju.

Ukoliko učenik i nakon razgovora sa predmetnim učiteljem /razrednikom/ stručnom službom/ ravnateljem ne promijeni i ne poboljša svoje ponašanje Škola će pozvati roditelje/skrbnike učenika na razgovor, a isti su se dužni odazvati pozivu i postupiti po naputku škole.

Članak 20.

Škola učenicima daje obavijesti i upute putem oglasne knjige/oglasne ploče/mrežnih stranica škole ili usmeno.

Članak 21.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati rad učitelja i drugih učenika nedopuštenim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem i šetanjem po razredu.

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

Članak 22.

Od učenika se očekuje suzdržavanje od javnog iskazivanja intimnosti te da svojim ponašanjem ne narušavaju svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih osoba.

Članak 23.

Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u školskoj blagovaonici. Za vrijeme objeda u blagovaonici učenici će se primjereno ponašati te nakon završenog objeda iza sebe ostaviti sve uredno.

Članak 24.

Učenik koji se ozlijedi u školi, dužan je ozljedu prijaviti dežurnom učitelju ili ravnatelju Škole.

Članak 25.

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

Članak 26.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole, djelatnika, drugih učenika i gostiju Škole prema općim propisima obveznog prava. Ukoliko je učenik štetu napravio namjerno i to se utvrdilo može mu se izreći odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole, a roditelji /skrbnici su dužni nadoknaditi štetu.

Učenicima roditelji/skrbnici biti će o događaju nanošenja štete obaviješteni.

Ako škola ne može utvrditi tko je prouzročio namjernu štetu pozvat će policiju.

Međusobni odnosi učenika

Članak 27.

Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu i izvan njega.

Članak 28.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s prijateljima u razredu i ostalim učenicima u Školi, pridržavati se normi lijepog ponašanja.

U Školi nije dopušteno premještanje odjeće i obuće te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Članak 29.

Učenicima nije dopušteno međusobno ogovaranje, omalovažavanje, ismijavanje ili diskriminiranje na bilo kojoj osnovi.

Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

Članak 30.

Razmirice trebaju učenici riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku. Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju Škole.

Međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole

Članak 31.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima škole, te prema poznatim i nepoznatim osobama.

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega sa «Dobro jutro», «Dobar dan», «Dobra večer» i «Doviđenja».

Zaposlenici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 32.

Kod ulaska ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 33.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinarno sudjeluju u nastavi.

Članak 34.

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje

- ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati za vrijeme razgovora.

Članak 35.

U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) škola će postupiti prema Protokolu o postupanju škole u kriznim situacijama.

Članak 36.

Ukoliko Škola organizira odlazak na izvanučioničku nastavu (izlete, ekskurzije, priredbe i razne javne nastupe u mjestu ili izvan njega), učenici iz Škole odlaze u pratnji učitelja i dužni su se pristojno i kulturno ponašati.

Članak 37.

Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave razrednu knjigu učenika. Razrednu knjigu mogu nositi samo učitelji.

Nije dopušteno iznošenje matične knjige i razredne knjige izvan škole.

5. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 38.

Protokol se odnosi na preventivu rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, ako i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Članak 39.

Protokol sadrži obveze i odgovornosti kao i načine postupanja ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja, učenika, ostalih zaposlenika Škole, roditelja odnosno skrbnika djeteta u sljedećim slučajevima:

- slučaju nasilja među djecom;
- običnog vršnjačkog sukoba;
- postupanje u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
- postupanje u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi;

- postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u Školi;
- postupanje Škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima od strane učenika Škole i sl.

Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama, sastavni je dio ovog Pravilnika.

6. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, učitelji i/ili osoblje Škole zamolit će je da napusti prostor Škole, a ukoliko osoba ne napusti Školu pozvat će se policija.

7. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku u kojem je donesen. Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od KLASA: 003-05/09-15/1; URBROJ: 2178/10-01/01- od 28. listopada 2009. godine.

Predsjednica školskog odbora

Ivana Dujić

Klasa: 003-05/15-01/3
Urbroj: 2178/10-01/01-15/01

U Oriovcu 28. kolovoza 2015. godine

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole 17. rujna 2015. godine.

Ravnateljica

Darija Jozić Ratković, prof.