

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 167. Statuta Osnovne škole Špansko Oranice, Školski odbor Osnovne škole Špansko Oranice u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja na sjednici održanoj dana 29. travnja 2014. godine donio je

P R A V I L N I K o kućnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. Ovim pravilnikom uređuje se školski red u Osnovnoj školi Špansko Oranice (u daljnjem tekstu „Škola“).
2. Izrazi koji se nalaze u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li napisani u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.
3. Osnovna škola Špansko Oranice (u daljnjem tekstu „Škola“) kao jedan od svojih temeljnih ciljeva ima poticanje i razvijanje kulturnog i odgovornog ponašanja učenika prema drugim učenicima, odraslima, školi kao ustanovi i široj društvenoj zajednici. Sve to služi pozitivnom odgojnom djelovanju na učenike i razvoju njihove osobnosti.
4. U smislu ostvarivanja toga cilja Škola potiče i ohrabruje pozitivno djelovanje odraslih na učenike, kako djelatnika škole, tako i roditelja i posjetitelja škole, kako bi upravo odrasli, s kojima se učenici susreću, dali učenicima dobar primjer. U praksi to znači da škola očekuje, potiče i zahtijeva uzajamno poštivanje učenika, učitelja, roditelja i posjetitelja škole te njihovo kulturno i odgovorno ponašanje u suradničkom duhu.

Članak 2.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi, a primjenjuje se i na sve osobe koje u službenoj organizaciji škole sudjeluju u bilo kojem obliku izvanučioničke nastave.

Članak 3.

S odredbama ovoga pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike. Jedan primjerak ovog pravilnika postavljen je na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljen na mrežnim stranicama škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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.

Tijekom pisanih i usmenih ispita učenika (popravni, predmetni, razredni ispiti), roditeljima/i skrbnicima učenika nije dopušten boravak u prostoru škole.

Na kraju nastavne godine zadnji tjedan nastave ne održavaju se individualna primanja za roditelje.

Članak 5.

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 opojnih sredstava
- dolazak i boravak pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u školi
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje neprimjerenih sadržaja u tiskanom ili elektroničkom obliku
- loptanje po hodnicima
- trčanje stepenicama, hodnicima, učionicama
- penjanje na prozore, dovikivanje i bacanje kroz prozor
- nasilno rješavanje sukoba
- izražavanje vjerske, nacionalne, rasne ili druge nesnošljivosti
- oštećivanje ili uništavanje inventara škole ili imovine drugih osoba
- uporaba mobitela na nastavi
- žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje jela i pića na nastavnom satu
- snimanje bez dopuštenja ravnatelja, osobito tijekom nastavnog sata
- ometanje nastave na bilo koji način
- dovođenje u školu stranih osoba bez dopuštenja ravnatelja
- na vanjskim funkcionalnim dijelovima škole (dvorište) zabranjeno je pušenje, konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava, dovođenje kućnih ljubimaca i zadržavanje svih osoba koji nisu učenici ili radnici Škole.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi brinuti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i svim osobama koje borave u Školi, kao i u uzajamnoj komunikaciji.

Članak 9.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije. Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj i osobe koje ravnatelj za to ovlasti.

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno je vrijeme Škole od 06.00 do 22.00 sata.

Članak 11.

Učitelji su dužni doći u školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a ostali radnici dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova propisuje ministar, a sadržaj i način vođenja evidencije radnog vremena utvrđen je Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 12.

Raspored radnog vremena učitelja definiran je Rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Popis i raspored individualnih razgovora nalaze se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole, te se tog rasporeda treba pridržavati.

Članak 14.

IV. UČENICI

1. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.
2. Učenici u Školu dolaze u skladu s rasporedom rada i sati, najkasnije 5 minuta prije početke nastave. Prije početka nastave okupljaju se pred školom. U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u školu i ranije.

3. Iz higijenskih i zdravstvenih razloga učenici odlažu kapute, kišobrane, vjetrovke i obuću u garderobne ormariće.
4. Učenici razredne nastave prilikom ulaska u Školu obvezno se preobuvaju u papuče.
5. Tijekom nastave učenici bez pratnje odraslih ne smiju napuštati školsku zgradu. Ukoliko postoji ozbiljna potreba da napuste školu prije završetka nastave, moraju se javiti razredniku, pedagogu ili ravnatelju te obavijestiti svoje roditelje da izlaze iz škole. Ukoliko učenik samovoljno napusti školu prije završetka nastave, čini to na vlastitu odgovornost.
6. Nakon završetka nastave učenici uredno uzimaju stvari iz garderobnih ormarića i napuštaju školu. Nije dopušteno zadržavati se bez potrebe u školskim prostorijama ili na vanjskim prostorima oko škole, jer to ometa nastavu i normalan rad.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti primjereno odjeven i uredan u Školu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- dolaziti na vrijeme u školu, redovito pohađati nastavu i izvršavati pravovremeno svoje školske obveze te se kulturno i odgovorno ponašati prema drugim učenicima, prema odraslima i školskoj imovini
- pridržavati se naputaka školskoga osoblja koji imaju za cilj poticanje njihovog napretka u učenju i ponašanju, a osobito naputaka koji se odnose na njihovu sigurnost
- izbjegavati nasilno, provokativno i svako neprimjereno ponašanje prema drugim učenicima i odraslim osobama
- izbjegavati zlouporabu suvremenih sredstava komunikacija, osobito mobitela, kako jedni prema drugima, tako i prema odraslim osobama. Slikanje školskoga osoblja ili snimanje njihova glasa bez njihovog izričitog dopuštenja, najstrože je zabranjeno.
- Učenici trebaju pomagati jedni drugima u učenju, surađivati, a sve razmirice riješiti na miran način. Kad razmirice ne uspiju riješiti mirnim putem, učenici se trebaju obratiti razredniku, pedagogu, psihologu ili ravnatelju sa zamolbom da ovi pomognu riješiti problem.

Članak 16.

1. Na znak za početak nastave učenici su dužni stati u red pred učionicom i pričekati učitelja. Učionicu otključava učitelj. U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

2. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U slučaju potrebe predmetni učitelj može premjestiti učenika na satima svoje nastave ako se razrednik tomu ne protivi.

4. U slučaju da učenik ometa nastavu na način da nije moguće održati red u razrednom odjelu, učitelj treba poslati nekog od učenika po pedagoga, psihologa ili ravnatelja koji će doći po učenika i s njim obaviti razgovor i po potrebi obavijestiti učenikove roditelje.

5. Izlazak učenika za vrijeme trajanja nastavnog sata dopušten je samo iznimno uz dozvolu predmetnog učitelja.

6. Tijekom odmora su učionice predmetne nastave zaključane, a učenici pred njima čekaju dolazak učitelja.

Članak 17.

Učenik je dužan na vrijeme doći na nastavu.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Učenikovo kašnjenje na nastavu učitelj je dužan evidentirati u dnevnik rada. Razrednik je dužan upoznati roditelje/staratelje učenika s kašnjenjem na nastavu.

Ako roditelj/staratelj ne opravda kašnjenje učenika na nastavu ono će se evidentirati kao neopravdan sat.

Članak 18.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 19.

1. Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udalžavanjem s nastave.

2. Škola je dužna brinuti se o sigurnosti učenika tijekom njihova boravka u školskim prostorijama i upućivati učenike na brigu o svojoj sigurnosti te osigurati pravovremenu pomoć u slučaju potrebe .

3. U slučaju neprimjerenog ponašanja među učenicima osoblje škole poduzet će potrebne mjere u skladu sa zakonskim propisima i ovlastima. O svakoj incidentnoj situaciji škola će obavijestiti roditelje učenika i u suradnji s njima rješavati problem koji se pojavi. U slučaju nasilničkog ponašanja, tučnjava, premlaćivanja i slično Škola će postupiti sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 20.

Na nastavi učenicima nije dopušteno koristiti se mobiteom, nosačem zvuka i drugim sličnim uređajima bez izričitog dopuštenja učitelja, jer time ometaju nastavu.

Za vrijeme nastave učenici su dužni isključiti mobitel.

Uređaj kojim se učenik koristi bez dopuštenja, bit će privremeno oduzet i pohranjen kod ravnatelja ili nekog od stručnih suradnika.

Roditelj ili staratelj dužan je doći po uređaj u roku od 7 dana i potpisati primitak uređaja.

Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili staratelj, koji će s osobom kod koje se nalazi dogovoriti vrijeme preuzimanja i potpisati primitak uređaja.

Članak 21.

Učeniku nije dopušteno samovoljno ulaziti u zbornicu.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Tijekom velikog odmora uz nazočnost dežurnog učitelja učenici mogu boraviti u dvorištu škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- izvješćuju dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose na portu
- 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.

Članak 25.

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

Članak 26.

Redare iz članka 25. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

PONAŠANJE UČENIKA U DRUGIM ŠKOLSKIM PROSTORIJAMA

1. Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u blagovaonici. Iznošenje hrane izvan blagovaonice nije dopušteno. Učenici predmetne nastave koji se hrane u školskoj kuhinji, imaju iskaznice, te su se dužni evidentirati svaki put prilikom uzimanja obroka. Učenik je dužan čuvati svoju iskaznicu i zabranjena je svaka zlouporaba iste. Učenik ne može bez iskaznice dobiti obrok. Ukoliko učenik izgubi iskaznicu, treba se odmah javiti razredniku radi izrade iste.

2. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Osobito je strogo zabranjeno namjerno razbacivanje ili prolijevanje hrane, prevrtanje posuđa ili namještaja, oštećivanje inventara, otuđivanje obroka drugim učenicima, lažno prijavljivanje za obrok ili nepristojno ponašanje prema osoblju.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

3. U garderobe i športsku dvoranu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Dužni su slušati i poštivati sve njegove upute o radu i održavanju čistoće u tim prostorijama.

4. Bez propisane športske opreme nije moguće vježbati u športskoj dvorani. To vrijedi kako za učenike, tako i za sve odrasle korisnike dvorane ili djelatnike škole, osim u slučaju kulturno-umjetničkih i drugih priredaba.

5. U slučaju nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko škole za red i urednost odgovara učitelj, odnosno djelatnik škole koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

6. Učenici su dužni čuvati okoliš škole. Vožnja biciklima po travnjacima i oko školskih objekata nije dopuštena.

Članak 28.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 29.

1. Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

2. Nadoknadu štete učenik provodi ovisno o načinu na koji je do nje došlo (namjerno ili nenamjerno oštećivanje). O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika, s kojima dogovaraju način nadoknade štete: o uplati odgovarajuće novčanog iznosa, nabavi nove stvari umjesto oštećene ili drukčije.

3. U cijenu vrijednosti štete ulazi:

- nabavna vrijednost predmeta po cijeni na tržištu,
- potreban materijal po tržišnim cijenama,
- vrijednost radnih sati radnika potrebnih za popravak,
- ličenje zidova po metru kvadratnom.

4. Prema učeniku koji na školskoj imovini načini hotimice kakvu štetu ili je otuđi, povrh zahtjeva za nadoknadom, primijenit će se i odgovarajuće odredbe Statuta Škole.

Isto vrijedi i za oštećivanje, uništavanje i otuđivanje stvari drugih učenika i stvari bilo kojeg djelatnika Škole.

V. DEŽURSTVA

Članak 30.

Primjereno radno ozračje tijekom trajanja radnog dana osiguravaju dežurni učitelji, tehničko osoblje te svi ostali radnici Škole.

Raspored dežurstava i mjesto dežuranja učitelja određuje satničar u dogovoru s ravnateljem.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici i kod ulaznih vrata. Raspored dežurstva tehničkog osoblja sastavljaju tajnik i ravnatelj.

Članak 31.

Učitelji dežuraju za vrijeme trajanja odmora počevši od 7,55 do 13,05 (jutarnje dežurstvo) i od 13,05 do 18,20 (popodnevno dežurstvo), a za vrijeme trajanja velikog odmora u prizemlju, blagovaonici i na školskom igralištu (u dane kada vremenske prilike dopuštaju boravak učenika na otvorenom).

Za vrijeme svake smjene dežuraju tri učitelja predmetne nastave.

Članak 32.

Prava i obveze dežurnog učitelja:

- dolazi u školu 20 minuta prije početka rada smjene
- pazi na red i disciplinu za vrijeme trajanja svih odmora
- brine o provođenju svih odredbi ovog Pravilnika
- surađuje i koordinira rad s dežurnim radnikom na porti
- bilježi u knjigu dežurstva važne događaje koji su se tijekom dežurstva dogodili
- dežurni učitelj za vrijeme malog odmora i zadnjih 5 minuta velikog odmora vodi brigu o redu i primjerenom ponašanju na hodniku ispred učionica predmetne nastave
- dežurni učitelj u blagovaonici vodi brigu o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme uzimanja obroka, pomaže radnicima u kuhinji u slučaju da na obrok dođe učenik koji nema iskaznicu ili ne uzima hranu, zajedno s tehničkim osobljem vodi brigu da učenici ne napuštaju prostor blagovaonice s hranom
- dežurni učitelj u prizemlju vodi brigu o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme velikog odmora, a kada vremenske prilike dopuštaju uz njegovu nazočnost djeca mogu boraviti na otvorenom prostoru iza škole.

Zapovjedi i upute dežurnog učitelja obvezni su izvršavati svi djelatnici i učenici Škole. Dežurni je učitelj za svoj rad odgovoran ravnatelju škole.

Svi djelatnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tom kontinuirano brinuti o ukupnom redu u školi.

Članak 33.

VI. SURADNJA ŠKOLE S RODITELJIMA

1. Škola i njeni djelatnici pružit će roditeljima/skrbnicima potrebne informacije o postignućima i uspjesima njihove djece, ali i o možebitnim problemima s kojima se dijete suočava.
2. Informacije o postignućima djece roditeljima/skrbnicima tijekom cijele nastavne godine (osim zadnjeg tjedna nastave) pružaju razredni učitelji i razrednici, a po potrebi i predmetni učitelji u redovitim terminima svojih informacija za roditelje ili na roditeljskim sastancima. U hitnim i ozbiljnim slučajevima koji ne trpe odgodu roditelj/skrbnik može dogovoriti izvanredni dolazak u školu telefonski.

3. Razrednik je prvi činitelj s kojim roditelj/ skrbnik treba raspraviti možebitne odgojne probleme koje ima njegovo dijete. Ako razrednikova nastojanja u tom smislu ne daju rezultate, razrednik će zatražiti pomoć pedagoga, psihologa, defektologa ili po potrebi ravnatelja koji će se uključiti u suradnju s roditeljem.

4. Roditelji/ skrbnici trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

5. Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave. Roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika odnosno liječnika) najkasnije drugi dan od dolaska/povratka učenika u školu. U opravdanim slučajevima spriječenosti roditelj može uz kratko dodatno obrazloženje ispričati izostanak djetetu u dužem roku, ali najviše do 7 dana.

6. Roditelj odnosno skrbnik može osobno opravdati izostanak učenika najviše tri puta po jedan dan u polugodištu zbog obiteljskih razloga, blažih zdravstvenih problema, kontrolnih i sistematskih pregleda, sportskog ili umjetničkog natjecanja i sl. U slučaju da bolest traje duže potrebna je liječnička ispričnica. Ukoliko učenik boluje od neke kronične bolesti zbog koje su mogući povremeni izostanci iz škole, roditelj je dužan razredniku dostaviti liječničko mišljenje iz kojeg je vidljivo da postoji mogućnost da će zbog specifičnosti bolesti učenik povremeno izostati s nastave.

7. Ukoliko učenik treba izostati iz škole zbog unaprijed poznatih razloga, roditelji su dužni zatražiti odobrenje za izostanak učenika sukladno Statutu škole.

VII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 34.

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.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će ju iz prostora Škole, a učenika tako što će pozvati roditelja ili skrbnika.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

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

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, KLASA: 003-05/08-01/6, URBROJ: 251-461-08-02 od 07. listopada 2008. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu KLASA: 012-01/10-01/1, URBROJ: 251-461-010-1 od 22. veljače 2010. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOGA ODBORA

Nevenka Drinovac

Ovaj je Pravilnik donijet na 22. sjednici Školskog odbora održanoj dana 29. travnja 2014. godine, objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 02. svibnja 2014. godine i stupio na snagu dana 02. svibnja 2014. godine.

KLASA: 012-01/14-01/1
URBROJ: 251-461-14-1
Zagreb, 02.05.2014.

RAVNATELJ

Tomislav Ćurić, prof.