

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br.87/08., 86/09.,92/10., 90/11.,5/12.,16/12., 86/12.,126/12.,94/13 i 152/14) i članaka 38. i 187. Statuta Osnovne škole Garešnica (KLASA: 012-03/10-01/01 URBROJ: 2123-24-01-10-1/2) Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 26. ožujka 2015. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Garešnica (u daljem tekstu: Škola).

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 se redom u Školi:

1. utvrđuje radno vrijeme
2. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola je otvorena od 6,30 do 17,30 sati.

Nastava je organizirana u dvije smjene, prva smjena počinje u 8,00 sati, a završava u 13,00 sati. Druga smjena počinje u 11,30 sati, a završava u 15,50 sati.

Članak 6.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, najkasnije 10 min. prije početka rada.

Radno vrijeme radnika škole određuje se Godišnjim planom i programom rada.

Način evidencije nazočnosti na radu utvrđuje se sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena koji donosi ministar.

Članak 7.

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

Dužnost je roditelja da dolaze u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja, a po rasporedu primanja roditelja koji se nalazi na ulazu u školi i s kojim su roditelji upoznati na web stranici škole.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu doći izvan vremena određenog za informacije.

Članak 8.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

Članak 9.

Sredstva i oprema škole se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 10.

Učenici, radnici Škole te druge osobe borave u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

O odstupanju od odredbe iz st.1. ovog članka odlučuje ravnatelj.

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- korištenje mobitela i drugih uređaja s namjerom fotografiranja ili snimanja video i audio zapisa
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi u školu strane osobe
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi životinje u prostorije škole.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 14.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredni i primjereno odjeveni u Školu
- preobuvati se u predvorju Škole i obuću odnijeti pred matičnu učionicu
- kapute, kape i kišobrane vješati na vješalice, a ne odlagati po klupama i prozorima
- ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad.

Članak 15.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenici mogu svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i predmetnog učitelja.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 16.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 17.

Učenici ne smiju ometati nastavu, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 18.

Na nastavi učenici ne smiju koristiti mobitel i druge slične aparate kojima ometaju nastavni proces.

Članak 19.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu.

Učenici mogu za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dozvolom učitelja, pedagoga, defektologa ili ravnatelja škole, a o tome mora biti obaviješten roditelj ili skrbnik.

Članak 20.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- 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
- prijavljuju učiteljima, početkom svakoga nastavnog sata, nenazočne učenike

- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo, kod pedagoga ili na portu
- 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 ili pedagoga.

Članak 21.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici koja se ne zaključava i održavati red.

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

Članak 22.

Redare iz članka 15. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 23.

Organizirana školska prehrana za učenike provodi se u školskoj blagovaonici.

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici za vrijeme velikog odmora. Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama.

Iznimno je dopušteno konzumiranje hrane u svim školskim prostorijama učenicima s tjelesnim teškoćama.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su obvezni oprati ruke.

Učitelji dežuraju u blagovaonici i brinu se za red i disciplinu.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- 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 poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaj

Članak 25.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 27.

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

Članak 28.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 29.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 30.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

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

Članak 31.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, drugi radnici i učenici 5-8 razreda, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i drugih radnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na porti.

Članak 33.

Raspored dežurstva učenika određuje razrednik.

Dužnosti i prava dežurnog učenika :

- Dežurni učenici su dužni doći 10 minuta prije početka nastave i preuzeti dužnost, a napustiti dežurstvo po završetku šestog sata u smjeni.
- Dežurni učenici dežuraju u prvoj smjeni : jedan učenik u prizemlju, jedan učenik na prvom katu i jedan učenik na drugom katu.
- Dežurni učenici nose oglasnu knjigu po učionicama i druge obavijesti i poruke koje mu budu uručene od nadležnih osoba u školi (ravnatelj, pedagog, učitelji, tajnik)
- Dežurni učenici brinu se o urednosti hola i hodnika, slažu obuću i odjeću

- Dežurni učenici su dužni surađivati s dežurnim učiteljima, pedagogom i ravnateljem škole i obavještavati ih o svim važnijim problemima za vrijeme svog dežurstva.
- Dežurni učenici ne smiju napuštati dežurstvo, a za vrijeme dežurstva moraju se pristojno i kulturno ponašati prema drugim učenicima, učiteljima, radnicima škole i strankama koje dolaze u školu.
- Nije dopušteno zamjenjivanje dežurnih tijekom dežurstava, osim u opravdanim slučajevima.

Članak 34.

Dežurni radnik na porti:

- nadzire ulazak učenika, zaposlenika škole i drugih stranaka
- vodi dnevnik dežurstva
- upisuje odgovarajuće podatke o posjetitelju u za to predviđenu evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

Dežurni radnik kontrolira dvorište i ulazak u školsku zgradu. Ukoliko uoči okupljanje osoba koje nisu učenici, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja. Dežurni učitelj će ispitati okupljanja i prema potrebi u slučaju ometanja i pravljenja nereda zatražiti pomoć policije.

Članak 35.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

Dežurstvo učitelja određuje ravnatelj škole sukladno pozitivnim propisima.

Raspored izvršenja dežurstva učitelja utvrđuje satničar.

Dežurstva učitelja/ica na početku, između i na kraju smjena:

- a) od 7:00 do 8:00 na porti dežuraju učitelji/ce predmetne nastave
- b) od 11:00 do 11:30 u prizemlju dežuraju učitelji/ce razredne i predmetne nastave
- c) od 15:00 do 15:50 u prizemlju dežuraju učitelji/ce razredne nastave (s učenicima putnicima)
- d) u školskoj blagovaonici dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave
- e) u športskoj dvorani i športskim terenima dežuraju učitelji TZK u vrijeme svoje smjene, odnosno rasporeda sati
- f) za vrijeme velikog odmora na hodnicima i školskom dvorištu dežuraju učitelji/ce predmetne i razredne nastave.

Dežurni učitelj je posebno odgovoran za provođenje odredbi ovog pravilnika.

U područnim školama učitelji dežuraju s učenicima-putnicima.

Članak 36.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, ravnateljice, stručne službe škole i dežurnih učitelja koji su dužni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Na vidljivom mjestu, u zbornici i porti, moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 37.

U Školi je 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 spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 38.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 40.

Radnici i učenici 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 ravnatelju ili tajniku.

Članak 41.

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

Članak 42.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 43.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 44.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 45.

Učenicima koji krše odredbe kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu škole.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 15. rujna 2011. godine.

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Raspravljeno na sjednicama:

Učiteljskog vijeća 16. ožujka 2015. godine.

Vijeća učenika 23. ožujka 2015. godine.

Vijeća roditelja 24. ožujka 2015. godine.

KLASA: 003-05/15-01/01

URBROJ: 2123-24-01-15-3

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Saša Jakopović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 7. travnja 2015. godine.