

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 54. i 207. Statuta Osnovne škole Andrije Kačića Miošića, Donja Voća, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj **25.01.2019.** godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Andrije Kačića Miošića, Donja Voća (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
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 (unutarjim i vanjskim).

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i njihove roditelje odnosno skrbnike na roditeljskom sastanku.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na web-stranici škole.

Razrednici su dužni inzistirati na dosljednoj primjeni ove odluke.

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

Članak 5.

Učenici, Radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu (dvorište, park, igralište) zabranjeno je:

- Pušenje (klasičnih ili e-cigareta)
- 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, glazbe, filmova i sl.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Ulaz u školu učenicima se omogućuje nakon prvog zvona, osim učenicima koji su doputovali autobusom i koji čekaju početak nastave u podrumskoj učionici.

Učenici za lijepog vremena ulaze u školu 10 minuta prije početka nastave, a za hladnih i kišovitih dana odmah po dolasku te borave u podrumskom prostoru garderobe ili učionice za čekanje.

Dozvoljava se mogućnost par minuta čekanja ispred škole u trenutku zvona ali nikako više od 5 minuta.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i okoliša
- dolaziti uredan u Školu
- u Školi boraviti u kućnim papučama
- na nastavu dolaziti primjereno obučen (bez kapa, bez šminke, za toplijih dana u hlačama ispod koljena te djevojčice bez velikih dekoltea i razgolićenih leđa, trbuha i sl).
- ne boraviti u učionici u sportskoj opremi prije i nakon sata TZK
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku.

Članak 10.

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

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

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Nakon nastave u kabinetu učenici trebaju ostaviti urednu učionicu.

Članak 11.

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

Svako kašnjenje ili odlazak s nastave učenika učitelj je dužan evidentirati u dnevniku rada.

Opravdanost kašnjenja utvrđuje razrednik u dogovoru s predmetnim učiteljem ili razrednik samostalno.

Članak 12.

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. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati, samo ako to učitelj zatraži.

Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, tablet, i druge slične aparate kojima ometa nastavu, osim ako oni nisu u funkciji nastavi

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/profesora ili ravnatelja.

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

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

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

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 ili 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole kad je lijepo vrijeme. Odluku o tome donose dežurni učitelji i dežurni učenik.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i upisuju nadnevak na ploči te donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja ili ravnateljicu o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi ukoliko se učitelj ne pojavi najkasnije 15 min.nakon početka sata
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću...) ostavljaju na mjestu gdje su ih našli osim vrijednih predmeta(satovi,nakit,mobiteli...) koje donose u tajništvo
- nakon završetka nastave kao i nakon nastavnog sata u kabinetima posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, kabineta, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

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

Članak 17.

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

Članak 18.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici, a voće mogu konzumirati u učionici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

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

III. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole, a posebice invalidima i učenicima s posebnim potrebama
- 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 ueničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu organizirati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja uz pomoć učitelja ili razrednika.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, uvredama, širenjem neistina putem elektroničkih medija (e-nasiljem) pisanim ili usmenim putem.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema vršnjacima.

IV. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

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 22.

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

Članak 23.

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

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 24.

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.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole osim uz posebno dopuštenje ravnateljice.

Ključeve informatičke učionice, knjižnice, športske dvorane i ostalih kabineta u kojima postoje uređaji i oprema koju učenici mogu otuđiti ili na neki drugi način oštetiti ili pak naškoditi svojem zdravlju, mogu se dati samo učitelju, a ne učenicima.

Članak 25.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Iznimno, ako učitelj procijeni da je nemirnom učeniku potreban emocionalni ili intelektualni odmor, može ga nakratko pustiti izvan učionice vodeći računa da ga ima pod nadzorom.

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 18,00 sati.

Članak 27.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 28.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, a s ravnateljicom prema unaprijed dogovorenom terminu.

Raspored razgovora s roditeljima treba istaknuti na oglasnoj ploči kod dežurnog učenika i objaviti na web-stranici Škole.

Ukoliko to učitelji žele, mogu roditeljima omogućiti kontakt putem mobilnog telefona ili e-mail adrese.

Članak 29.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole, na web-stranici Škole i na oglasnoj ploči kod dežurnog učenika.

Članak 30.

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

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

Članak 31.

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

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar te tehničko osoblje.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku učiteljskog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči kod dežurnog učenika.

Članak 33.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 34.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

Članak 35.

Dežurni vodi evidencijski list.

U evidencijski list upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 36.

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

Članak 37.

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 spolne orijentacije i to usmeno, pismeno ili putem elektroničkih medija (e-nasilje).

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

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 gospodarstva.

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, školskom majstoru ili tajniku.

Posebice treba voditi računa o gašenju svjetla na hodnicima, učionicama i sanitarnim prostorima kada ima dovoljno danjeg svjetla.

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, kao i udžbenike iz projekta razmjene, a oštećene ili izgubljene udžbenike platiti prema procijenjenoj vrijednosti.

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, te u tom smislu roditelj ili skrbnik ne može tražiti od Škole nikakvu naknadu materijalne štete.

Članak 44.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 05.12.2016. KLASA: 003-05/16-01/3; URBROJ:2186-117-03-16-1.

Članak 46.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

 / *A Belcar* /
Ankica Belcar /

Pravilnik objavljena dana: 25.01.2019. godine.

KLASA: 003-05/19-01/1
URBROJ: 2186-117-03-19-2
U Donjoj Voći, 25.11.2019.

Rahela Blažević, prof.
ravnateljica

 / *Rahela Blažević* /

