

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 63. Statuta OŠ Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj **25. svibnja 2015.** godine, donio

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina, (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem 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.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, a odnose se i na Lokaciju Nespeš i Područnu školu Psarjevo.

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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 osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u školu je s južne strane školske zgrade.

Učenici su tijekom boravka u školi dužni biti obučeni u **kućne papuče**.

Članak 6.

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 narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britivice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Članak 7.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebe nastave.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 2. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske

Učiteljima i učenicima zabranjeno je sadržaje snimljene u školi, za potrebe nastave objavljivati na društvenim mrežama (facebook, twitter..).

Članak 8.

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

Članak 9.

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.

Svaki izostanak učenika s nastave roditelj je dužan javiti školi najkasnije do trećeg dana izostanka.

Izostanak učenika s nastave do 3 dana opravdava roditelj osobno, usmenom isprikom.

Izostanak učenika s nastave duži od 3 dana opravdava se liječničkom ili drugom ispričnicom uz potpis roditelja na poleđini.

Ispričnicu treba donijeti najkasnije u roku od tjedan dana nakon završetka bolovanja ili nekog drugog izostanka.

Članak 10.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili škola
- pokazati roditeljima ili starateljima (dati na potpis) svaku obavijest koju su za njih primili od ravnatelja ili učitelja škola

Članak 11.

Nakon ulaska u učionicu, učenici su obvezni sjesti na svoje mjesto i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 12.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

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.

Članak 14.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, uređaje za slušanje glazbe i gledanje videa i druge slične aparate. Ukoliko učenik koristi gore navedene uređaje za vrijeme nastave, učitelj će mu oduzeti uređaj koji koristi i pozvati roditelje da ga preuzmu.

Učeniku koji učestalo koristi gore navedene uređaje za vrijeme nastave biti će izrečena pedagoška mjera prema važećim općim aktima škole.

Za vrijeme održavanja nastave učitelj ne smije koristiti mobitel.

Za potrebe nastave matematike i fizike učenici su dužni koristiti kalkulator, a nikako mobitele.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta za učenike viših razreda, a za učenike nižih razreda traje 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz nadzor dežurnih učitelja.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Učenici bez prisustva učitelja ne mogu boraviti u učionicama.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog 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
- nakon završetka nastave brišu ploču i odnose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 17.

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

Članak 18.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu. Ako redari ne izvršavaju svoje obveze biti će određeni za tu dužnost još jedan tjedan.

Članak 19.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

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 MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

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 sadržaja.

Članak 21

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

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22

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 23.

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

Članak 24.

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 25

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.

Članak 26.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Dnevno radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sata.

Članak 28.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, a učitelji najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 29.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole i dolaziti na informacije, samo u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Raspored i vrijeme za informacije za svaki razredni odjel, izvješeni su na ulaznim vratima škole.

Roditelji ili staratelji dužni su se pridržavati gore navedenog rasporeda.

Članak 30.

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

Članak 31.

U zgradu škole može se ulaziti i radni 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 32.

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

DEŽURSTVA

Članak 33.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremačice i domari. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 35.

Dežurni učitelj:

- dolazi 20 minuta prije početka nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu, te o povredi istih obavještava ravnatelja
- prima primjedbe roditelja

Članak 36.

Na ulazu (porti) dežuraju spremačice i domari.

Dežurni na ulazu (porti) :

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

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 37.

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

Članak 38.

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.

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

Članak 39.

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 40.

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

Članak 41.

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, tajniku ili domaru.

Članak 42

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 43.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Učitelji, stručni suradnici, tajnik i računovođa trebaju obavijestiti ravnatelja o terminima stručnog usavršavanja i tražiti dozvolu prije prijave za stručno usavršavanje.

Svi učitelji osim učitelja razredne nastave i hrvatskog jezika trebaju prvog radnog dana nastavne godine predati razrađene godišnje planove rada za svoj predmet. Učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika predaju okvirni plan rada na početku nastavne godine, i mjesečni plan rada, svakog prvog radnog dana u mjesecu.

Razrednici trebaju izvjestiti ravnatelja o terminima održavanja roditeljskih sastanaka. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red

Članak 44.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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 47.

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

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 48.

Osobni izgled učenika (odijevanje, frizura, šminkanje) mora biti služben i ozbiljan u mjeri u kojoj to zahtjeva dob učenika.

Odjeća učenika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena dobi i dostojanstvu škole kao javne ustanove.

Odjeća kod učenika ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela, kako ne bi negativno djelovala na pažnju ostalih učenika.

Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika i ostalih radnika mora biti služben i ozbiljan, primjeren pozivu koji obavljaju. Uredan izgled izražava pozitivan odnos zaposlenika prema poslu kojim se bavi, ali i poštovanje prema suradnicima, učenicima i roditeljima

Članak 49.

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.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 27.4.2009. godine, KLASA:602-02/09-01/64, URBROJ:238-30-32-01-09-1.

Članak 51.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Draženka Jarec Tomorad, prof.

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči dana 26.5.2015. godine.

Ravnateljica:

Branka Dananić, prof.

Klasa:302-02/15-01/60
Urbroj: 238-30-32-01-15-1
Donja Zelina, 25.5.2015.