



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA OSJEČKO – BARANJSKA
OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA KOZARCA SEMELJCI
KLASA:003-06/14-01/01
URBROJ:2121-22-01-14-4
☎ 031/856 – 081
Fax: 031/856 – 247
e-mail: os-semeljci-001@skole.t-com.hr

U Semeljcima 30. siječnja 2014. godine

PRAVILNIK
O
KUĆNOM REDU

SADRŽAJ:

<i>1. OPĆE ODREDBE</i>	<i>1</i>
<i>2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU</i>	<i>1</i>
<i>3. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI</i>	<i>4</i>
<i>4. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA</i>	<i>5</i>
<i>5. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE</i>	<i>6</i>
<i>6. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA</i>	<i>6</i>
<i>7. RADNO VRIJEME</i>	<i>9</i>
<i>8. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA</i>	<i>10</i>
<i>9. KRŠENJE KUĆNOG REDA</i>	<i>10</i>
<i>10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</i>	<i>11</i>

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,5/12.,16/12.,86/12.,126/12., 94/13.) i članka 29. Statuta škole Školski odbor u suradnji s učiteljskim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci na sjednici održanoj 27. siječnja 2014. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- način postupanja prema školskoj imovini;
- međusobni odnos učenika;
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole;
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja;
- radno vrijeme;
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci (u daljnjem tekstu: **Škola**)

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u učionicama Škole.

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

Članak 4.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, tj. 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 5.

Učenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti, nije dozvoljena upotreba nikakvih sredstava za uljepšavanje (bojenje kose, bojenje noktiju, neprimjereno šminkanje, intervencije na vanjskom izgledu koje nisu primjerene dobi i uzrastu učenika). Učenici su dužni biti primjereno obučeni i uredno podšišani.

Obavezno je nositi papuče ili zamjensku obuću koju je odobrio razrednik (po uputi liječnika ili slično).

Patike nije dopušteno koristiti kao preobuku.

Članak 6.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom.

Na znak dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame.

U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u školu i ranije.

Članak 7.

Učenici imaju pravo na veliki odmor od deset minuta i na male odmore od pet minuta između nastavnih sati.

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja.

Članak 8.

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

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu.

Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 9.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 10.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat;
- razrednik za tri dan;
- ravnatelj do šest radnih dana;
- učiteljsko vijeće za više od šest radnih dana.

Članak 11.

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 12.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja odnosno skrbnika

(samo 1-2 dana, izuzev posebnih slučajeva) koju predaju razredniku u roku od sedam dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz škole.

Članak 13.

Neopravdani izostanci s nastave, odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 14.

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.

Na nastavi učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, MP3, MP4 i druge slične uređaje.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, tajništvu ili ravnatelja Škole.

Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

Učenici su dužni na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u školi.

Članak 15.

Učenici se po završetku nastave u dvorištu ili na školskom igralištu moraju ponašati sukladno odredbama ovog Pravilniku.

Članak 16.

Učeniku nije dopušteno bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga i tajnika. Ulazeći i silazeći stepenicama škole učenici se trebaju kretati desnom stranom, umjerenim hodom.

Članak 17.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu primjereno odjeven što isključuje izazovno odijevanje i dekoltirane majice, šminkanje i sl.
- 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
- učenici putnici trebaju se kulturno i pristojno ponašati u školskom autobusu
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave i uz dopuštenje učitelja sjesti.

Članak 18.

Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u školskoj blagovaonici.
Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 19.

U Školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba.
Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Članak 20.

U informatičkoj učionici, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja.

Članak 21.

Za vrijeme lijepih dana tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko škole za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima.
Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

III. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 22.

Za čitavo vrijeme boravka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 23.

Učenici škole dužni su se skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodarstva.
Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.
Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti (najdulje dva tjedna).
Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 24.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti osobne stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 25.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje;
- nošenje oružja;
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- svako uništavanje školske imovine;
- pisanje po zidovima i inventaru škole;
- oštećivanje klupa, kao i osobnih stvari svojih prijatelja;
- nositi gume za žvakanje;
- bacanje izvan koševa za otpatke papira;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (petarde, upaljače i slično);
- igranje igara na sreću i kartanje;
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih pipa za vodu
- nošenje kave i sličnih toplih napitaka iz automata po holu Škole ili u učionice;
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;
- penjanje na prozore i rukohvate, vikanje i bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor.

Članak 26.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, mobitel, CD- player i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 27.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje. O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 28.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 29.

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

Članak 30.

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 u garderobi te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Članak 31.

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

Članak 32.

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 ili ravnatelju Škole.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 33.

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 34.

Kod ulaska, izlaska ili kretanja po školi učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga 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 35.

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.

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

Članak 36.

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje i slično

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu.

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. U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Članak 38.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog 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.

Članak 39.

U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane prijave nadležnim institucijama.

Članak 40.

U pratnji razrednika učenici odlaze na školske svečanosti i priredbe, kino, kazališne ili druge kulturne priredbe u organizaciji Škole. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika. Imenik učenika i dnevnik rada mogu nositi samo učitelji. Nije dopušteno iznošenje imenika učenika i razredne knjige izvan škole.

Članak 41.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi. U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva pomoćno-tehničkog osoblja, tajnik škole. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

1. Dežurni učitelj

Članak 42.

Dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:

- da obavezno vrši dežurstvo od prvog do posljednjeg sata;
- da poziva učenike na početak nastave;
- da organizira zamjenu u nastavi ako nema pedagoga ili ravnatelja;
- da u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i pedagoga škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika;
- dužni su nadzirati ulazak učenika, zaposlenika škole i drugih stranaka;
- drugo u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 43.

Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze iz svojih učionica na hol.

O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji.

Dežurni učitelj dužan je i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka.

Dežurni učitelj jutarnje smjene dolazi u školu kad i prvi učenici putnici, a najkasnije u 7.30 sati i ostaje u Školi do odlaska zadnjeg autobusa jutarnje smjene.

2. Dežurni učenici u razredu (redari)

Članak 44.

Dežurstvo učenika organizira se u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima i radnicima Škole.

Dežurstvom učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Članak 45.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- redari se izmjenjuju tjedno, od ponedjeljka do petka;
- 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,
- 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,
- svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) izvješćuju predmetnog učitelja;

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 tajnika.

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.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

3. Dežurstvo pomoćno-tehničkog osoblja

Članak 46.

Dežurni radnik na ulazu vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 47.

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

VII. RADNO VRIJEME

Članak 48.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena u tijeku trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Nastava u Školi odvija se u vremenu utvrđenom u Godišnjem planu i programu rad Škole za tekuću školsku godinu.

Subotom i nedjeljom Škola ne radi osim u iznimnim slučajevima.

Matična škola ponedjeljkom radi od 6 sati do 19 sati, a utorkom, srijedom, četvrtkom i petkom od 6 sati do 16 sati.

Članak 49.

Za vrijeme državnih blagdana škola je u pravilu zatvorena.

Članak 50.

Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina (osim u iznimnim situacijama), jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Članak 51.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole;
- stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 52.

Zaposlenici koje obuhvaća ovaj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena (najmanje 10 minuta prije početka nastave).

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

VIII. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 53.

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 54.

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.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 55.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnik, 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 unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu osnovne škole Josipa Kozarca Semeljci od 4. lipnja 2009. godine.

Članak 58.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA:003-06/14-01/01

URBROJ:2121-22-01-14-4

U Semeljcima 30. siječnja 2014. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Ivica Jurčević

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30. siječnja 2014.godine, a stupio je na snagu 7. veljače 2014. godine.

Ravnateljica:
Ružica Primorac, prof.
