

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18. i 98/19., 64/20) i članka 80. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor je na sjednici održanoj dana 26.09.2022. godine donio:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OSNOVNE ŠKOLE „PETAR ZRINSKI“ ČABAR

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Petar Zrinski“ Čabar (u daljem tekstu: Škola)

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi: utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,

- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

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

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

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, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje Ravnateljica škole. Posjetitelji moraju najaviti dolazak u školu.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja, osim službenih osoba ovlaštenih propisima,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakačih guma i sl., kao niti bacanje bilo kakvih stvari preko prozora
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uredaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- uništavanje imovine Škole,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole osim u odgojno - obrazovne svrhe.

Članak 7.

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

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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici koji završe s nastavom mogu ostati u dvorištu škole u igri, ali tako da ne ometaju nastavu.

Učenici putnici dolaze u školu i odlaze iz nje prema rasporedu vožnje organiziranim prijevozom.

Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno ulaziti u učionice bez dozvole predmetnog ili dežurnog učitelja.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednim prostorijama Škole,
- dolaziti u Školu primjereno (prikladno uzrastu i uvjetima) i uredno odjeven (odjeća mora biti čista),
- dolaziti u Školu primjereno obuven (obuća mora biti čvrsta i sigurna za kretanje po stubama i hodnicima škole, izbjegavati japanke i otvorenu obuću)
- pretjerano naglašena i neprimjerena šminka nije dozvoljena

- mirno uči u učioniku prije početka nastave i pripremiti se za rad.

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 i predmetnog učitelja

Članak 11.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti nastavu, izvannastavne aktivnosti, dodatni i dopunski rad.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho uči u učioniku i ispričati se učitelju.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

Način opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom.

Članak 13.

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

Članak 14.

Prilikom nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada, mobitel i druge slične uređaje će se privremeno oduzeti i vratiti na kraju nastave ili vratiti roditelju/skrbniku učenika.

O neprimjerenom korištenju mobitela Škola će obavijestiti razrednika i roditelja.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje učenika i učitelja je zabranjeno.

Za sve navedene uređaje odgovorni su učenici, a ne škola.

Postupanje s mobitelima regulirano je Odlukom od 24.9.2018. godine.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme trajanja malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu i ne smiju ga napuštati.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju redari, evidentiraju se u e-Dnevniku.

Redari:

- pripremaju učioniku za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja, voditelja škole ili ravnateljicu 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 posljednji napuštaju učioniku uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, sjedalica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili razrednika.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju ili razredniku uz objašnjenje. Učenici smiju pisati po ploči za vrijeme malog odmora, pojašnjavati gradivo jedni drugima, crtati skice ili grafikone, ali ploču nakon pisanja moraju oprati. Redare određuje razrednik.

Članak 17.

Učenici marendaju u blagovaonici za vrijeme velikog odmora, prema unaprijed dogovorenom rasporedu, u prisustvu dežurnog učitelja.

Marendu u blagovaonicu donosi kuharica Škole. Za vrijeme marende u učionici mora biti red i mir.

Nakon završene marende učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Prema potrebi vrijeme se unaprijed dogovara radi povremenih školskih aktivnosti (izleti, radionice, predstave, posjete, izložbe...). Dogovor obavljaju učitelji i kuhar/kuharica.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

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,
- trebaju poštovati različitosti.

Članak 19.

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

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

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

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

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega, a radnici škole dužni su odzdraviti. Učenici su dužni pozdravom pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 21.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, najmlađim učenicima i učenicima s posebnim potrebama.

Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika u slučaju da hitno treba pomoći.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem 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 23.

Učitelj se prema učeniku mora odnositi s uvažavanjem uz poštivanje Etičkog kodeksa Škole.

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

Učenik može biti upućen u stručnu službu ili kod ravnateljice ali uz pratnju učitelja ili drugog učenika kojeg odredi predmetni učitelj.

Članak 24.

U slučaju kršenja pravila i obveza ponašanja primjenjuje se Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme škole je od 7:00 do 15:00 sati.

Nastava učenika od prvog do osmog razreda odvija se u jednoj smjeni (jutarnjoj smjeni). Točno radno vrijeme zaposlenih određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti na posao i s posla u vrijeme utvrđeno Odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena. U slučaju spriječenosti dolaska radnik je dužan pravovremeno obavijestiti ravnateljicu o razlozima izostanka te se javiti učitelju zaduženom za organizaciju zamjena.

Članak 27.

Roditelji mogu dolaziti na informacije kod predmetnih učitelja u skladu s rasporedom informacija objavljenim na mrežnoj stranici škole uz prethodnu najavu putem maila ili telefona (razredniku, učitelju).

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja/ravnateljice, tajnika/tajnice i voditelja/voditeljice računovodstva u svezi s prijemomstranaka ističe se na vratima ureda.

PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIHOBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 29.

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

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 31.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodivevidenciju,
- daje potrebite obavijesti građanima,
- označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu zvonjenja. Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnateljica.

Članak 32.

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

Članak 33.

U Školi je zabranjeno svako 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 gradanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 34.

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

Svatko je dužan u slučaju nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja i kriznim situacijama.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 35.

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

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljenana raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili razbijeni inventar, radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnateljici/ravnatelju, tajnici/tajniku, domaru.

Članak 36.

Nakon isteka radnog vremena učitelji su dužni isključiti računalo i projektor, uredno pospremiti ostale radne materijale, zatvoriti prozore i ugasiti rasvjetu.

Članak 37.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Za uništene i izgubljene udžbenike i knjige, učenik je dužan nadomjestiti novom knjigom/udžbenikom ili nadoknaditi troškove nabave.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

Radnik koji pristupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, moguće je izreći pedagošku mjeru.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj može udaljiti iz prostora škole.

Članak 40.

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

KORIŠTENJE ŠKOLSKE DVORANE

Članak 41.

Učenik dolazi u svlačionice i dvoranu samo na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

U dvoranu se ulazi u odgovarajućoj sportskoj opremi i obvezno u posebnoj preobući za sportsku dvoranu. Učitelji razredne nastave ili predmetni učitelji koji održavaju nastavu TZK-u dvorani, dužni su u dvoranu ulaziti u posebnoj obući.

U dvoranu se smije ući samo uz dopuštenje učitelja koji u njoj održava nastavu. Stvari i odjeću učenici uredno ostavljaju u svlačionicama. Urednost nazire učitelj koji izvodi nastavu.

Po ulasku u dvoranu učenici su dužni ponašati se u skladu s uputama učitelja, osobitoprilikom korištenja sportskih sprava.

O svim uočenim nepravilnostima na sportskim spravama učenici su dužni obavijestiti učitelja.

Oštećenja ili uništenja u dvorani ili svlačionicama učenici su dužni prijaviti učitelju, a on otome što prije izvjestiti upravu Škole.

Članak 42.

U sportskom spremištu nastavna pomagala i sprave moraju biti uredno spremljene isložene.

U sportsko spremište nije dozvoljeno unositi hranu i piće i zadržavati se u njemu bez razloga.

Iz dvorane se izlazi po odobrenju učitelja. Učenici moraju iza sebe ostaviti urednu svlačionicu.

Članak 43.

Kada se nastava izvodi na igralištu, odnosno športskim površinama škole, pravila ponašanja su ista kao da se nastava izvodi u dvorani.

KORIŠTENJE ŠPORTSKE DVORANE I ŠPORTSKIH POVРŠINA ŠKOLE ZA UGOVORNE KORISNIKE

Članak 44.

Sportska dvorana i ostale sportske površine mogu se izdati na korištenje i drugim osobama, sportskim društvima i udrugama koje se bave sportskim aktivnostima.

Osobe, društva i udruge iz stavka 1. ovog članka dužne su prije početka korištenja dvorane ili drugih sportskih površina sa Školom sklopiti ugovor o korištenju i najmu dvorane.

O sklapanju ugovora odlučuje ravnatelj Škole, a ugovor se sklapa za tekuću školsku godinu.

Škola ima pravo naplaćivati najam dvorane prema Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup odnosno na privremeno korištenje prostora i opreme u školama.

Ravnatelj ima pravo djelomično ili u cijelosti osloboditi najmoprimca plaćanja najma dvorane ukoliko se radi o neprofitabilnim udrugama i sportskim društvima u kojima trenirajuvećinom učenici Škole.

Korisnik dvorane dužan je raskinuti ugovor ukoliko više ne želi koristiti dvoranu. Uprotivnom smatraće se da je dvoranu koristio sve do raskida, odnosno isteka ugovora.

Ravnatelj ima pravo raskinuti ugovor u bilo koje vrijeme ukoliko ugovorni korisnik i nakon pisane opomene koristi dvoranu protivno ugovoru, čini značajniju štetu, ostavlja dvoranu neočišćenu, ne plati najam u predviđenom roku ili ako je Školi dvorana nužno potrebna za redovnu nastavu.

Članak 45.

Ugovorni korisnici dvorane dužni su poštovati Kućni red Škole i odredbe ugovora, odnosno:

- pri ulasku u dvoranu obvezno se preobuti,
- predati Školi popis sudionika aktivnosti
- ulaziti i izlaziti ekipno u prostorije športske dvorane i svlačionice
- brinuti se za školski inventar u prostorima športske dvorane i svlačionica

Članak 46.

Škola je obvezna osigurati uvjete za korištenje dvorane ugovornim korisnicima što podrazumijeva osvjetljavanje i osposobljavanje prostora za korištenje.

Ugovorni korisnik obvezan je nadoknaditi sve štete nastale korištenjem dvorane i opreme.

Strogo je zabranjeno ugovornom korisniku davanje športske dvorane u pod najam drugome.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar s usvojenim izmjenama i dopunama od 12. ožujka 2018. godine, KLASA:011-03/18-01/01; URBROJ: 2108-19-01-18-01.

Predsjednik Školskog odbora:
Katarina Leš, dipl.ucič
