

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 63. i 184. Statuta Osnovne škole Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina, Školski odbor na sjednici održanoj dana 27. siječnja 2015. g. donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina.

Članak 2.

Kućnim se redom:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u školi, njezinom unutarnjem i vanjskom prostoru
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini
- postupak kod kršenja kućnoga reda Škole
- ostale odredbe.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi, njezinom unutarnjem i vanjskom prostoru.

Članak 4.

Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Školskom odboru, Vijeću učenika i Vijeću roditelja.

Ravnatelj škole dužan je upoznati sve djelatnike s odredbama ovoga Pravilika.

Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovoga Pravilnika.

Dosljedno provođenje odredbi Pravilnika o kućnome redu obveza je svih djelatnika i učenika škole te osoba na koje se pojedine stavke odnose.

Ovaj Pravilnik obavezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u školu, a objavljen je i na mrežnim stranicama škole (www.os-ddomjanic-zelina.skole.hr).

Članak 5.

U školi se vodi evidencija kršenja kućnoga reda.

Popis učenika svih razrednih odjela nalazi se u zbornici, a upisuje se svako kršenje kućnoga reda koje primijeti učitelj na nastavi ili dežurni učitelji za vrijeme dežurstava.

RADNO VRIJEME

Članak 6.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. U matičnoj školi, PŠ Komin i PŠ Prepolno nastava se odvija u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni u skladu s Godišnjim planom i programom.

Radno vrijeme matične škole je od 6:00 do 21:00 sat.

PŠ Prepolno otvorena je od 7:30 do 17:30.

PŠ Komin otvorena je od 7:30 do 17:30.

U PŠ Radošće nastava se odvija u jutarnjoj smjeni. Škola je otvorena prema rasporedu učenika, a najduže do 12:30.

Tijekom nastave škola se zaključava te su se posjetitelji dužni pridržavati pravila iz članaka ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole tijekom radnoga vremena Škole.

Boravak u školi izvan radnoga vremena dozvoljen je samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 8.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Raspored radnoga vremena učitelja i stručnih suradnika određen je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih zaposlenika Godišnjim planom i programom rada.

Članak 9.

Učitelji su dužni doći u školu 10 minuta prije početka nastave.

Glavni dežurni učitelj dužan je doći u školu 15 minuta prije početka jutarnje smjene, a u međusmjerni 20 minuta prije početka nastave.

Članak 10.

Zaposlenici su svoj izostanak dužni na vrijeme prijaviti u tajništvo škole ili satničaru kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Zaposlenik ne smije kasniti na posao, ranije odlaziti s posla ili napuštati radno mjesto bez znanja i dozvole ravnatelja škole.

Učitelj je dužan uputiti se u učionicu kada školsko zvono označi početak nastavnoga sata.

Nije dozvoljeno skraćivanje trajanja nastavnoga sata.

Nastavni sat završava kada školsko zvono označi kraj sata.

Ako zaposlenik učestalo kasni na posao, ranije odlazi s posla ili napušta radno mjesto bez znanja i dozvole ravnatelja škole, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Radno vrijeme ravnatelja škole, tajništva škole i stručne službe nalazi se istaknuto na vratima njihovih ureda i kod dežurnih učenika na porti.

Rad sa strankama u tajništvu škole obavlja se svaki dan od 8:00 do 14:45 sati ili prema dogovoru.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Učenici koji u školu ne dolaze organiziranim prijevozom, u školu trebaju doći najranije 15 minuta prije početka nastave.

Ako roditelji/skrbnici zbog svojih obaveza dovoze djecu ranije u školu, trebaju s tim upoznati razrednika svoga djeteta.

Ako roditelji/skrbnici zbog svojih obaveza dovoze djecu ranije u školu, čine to na vlastitu odgovornost do početka službenog dežurstva učitelja škole.

Članak 14.

Škola se za vrijeme trajanja nastave zaključava i učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.

Članak 15.

Učenici-putnici u školu dolaze prema voznom redu školskih autobusa. Vozni red objavljen je na web-stranici škole.

Učenici koji u školu putuju školskim autobusom i u školu dolaze između dviju smjena, imaju pravo ući u školu odmah kada ih autobus doveze do škole, ali do početka nastave odlaze u učionicu br. 17 ili u školsku knjižnicu kako ne bi ometali nastavu u smjeni koja još traje. Za njih su zaduženi dežurni učitelji.

Članak 16.

U međusmjeni nije dozvoljen boravak na hodnicima škole jer se time ometa nastava koja još traje.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školu.

Članak 18.

Učenik ima pravo napustiti školu u vrijeme trajanja nastave samo ako je za to dobio izričitu dozvolu ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili predmetnog učitelja. Na porti prijavljuje tko ga je pustio, a dežurni učenici će to zabilježiti u knjizi dežurstava.

ZAVRŠETAK NASTAVE – ORGANIZIRANI BORAVAK U ŠKOLI

Članak 19.

RAZREDNA NASTAVA (1. – 4. RAZRED)

Za učenike razredne nastave tijekom 5. sata, do polaska autobusa, organiziran je boravak u učionici br. 17.

Učenici-putnici obvezni su biti na organiziranom boravku.

Ako učenik izostaje s organiziranog boravka tijekom 5. sata, roditelj/skrbnik dužan je o tome obavijestiti razrednika, a razrednik je o neopravdanom izostanku dužan obavijestiti roditelja/skrbnika. S učenicima su dva dežurna učitelja.

Nakon završetka 5. sata, učitelji prate učenike do školskih autobusa i napuštaju mjesto dežurstva kada ode zadnji školski autobus.

Članak 20.

PREDMETNA NASTAVA (5. – 8. RAZRED)

Za učenike predmetne nastave organiziran je boravak tijekom 7. sata, do polaska autobusa, u učionici br. 17.

Tijekom 7. sata s učenicima predmetne nastave su dva dežurna učitelja.

Ako učenik predmetne nastave ne želi ostati 7. sat u prostoru škole, dužan je napustiti taj prostor na vlastitu odgovornost.

Učenicima nije dozvoljen boravak na hodnicima tijekom 7. sata kako ne bi ometali učenike i učitelje koji imaju nastavu.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 21.

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

Članak 22.

Djelatnici 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 djelatnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku, a izvan radnoga vremena škole policiji.

Članak 23.

Nakon isteka radnoga vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i prostorije koje su koristili, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 24.

Pedagoška dokumentacija mora biti na vrijeme popunjena te dostupna svim učiteljima iz razrednoga vijeća, stručnim suradnicima, administrativnom osoblju i ravnatelju škole.

Članak 25.

S imenikom i dnevnikom postupa se u skladu sa *Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i *Pravilnikom o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji u školskim ustanovama* te će svaka zlouporaba biti najstrože kažnjena.

Članak 26.

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

Članak 27.

Kod napuštanja školskoga prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari koje su neprimjereno zbrinute u školskome prostoru.

Članak 28.

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

Članak 29.

Učenici koji su oštetili imovinu dužni su štetu platiti ili sudjelovati u popravku nanesene štete, ukoliko je to moguće.

U odluci o načinu nadoknade štete sudjeluju i roditelji dotičnog učenika.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 30.

Zaposlenici i učenici dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i svim osobama koje borave u školi.

Roditelji/skrbnici i ostali posjetitelji škole dužni su se kulturno odnositi prema zaposlenicima i učenicima škole.

Članak 31.

Pri ulasku u školu / izlasku iz škole učenici, zaposlenici, roditelji/skrbnici i ostali posjetitelji škole dužni su pozdraviti osobe koje se nalaze u školi.

Osobe koje se nalaze u školi dužne su odgovoriti na pozdrav.

Članak 32.

Za vrijeme ulaska u školu / izlaska iz škole, učenici trebaju dati prednost starijim osobama, osobama s invaliditetom i trudnicama.

Članak 33.

Radnici, učenici i osobe koje posjećuju školu, ne smiju biti pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava te svojim ponašanjem ne smiju ugrožavati sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

Osobu pod utjecajem spomenutih sredstava Škola je dužna prijaviti nadležnim institucijama.

Radnici Škole pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava bit će odmah udaljeni s radnoga mjesta te će biti sankcionirani prema važećem Zakonu o radu, Pravilniku o radu OŠ Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina i Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

Učenici pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava bit će udaljeni s nastave. Tajništvo škole pozvat će roditelja/skrbnika učenika za kojeg se utvrdi da je pod utjecajem spomenutih sredstava. Roditelji/skrbnici dužni su odmah doći po učenika u školu. Učenik za kojega se utvrdi da je bio pod utjecajem alkohola ili narkotičkih sredstava, **kažnjavat će se najstrožom kaznom**, sukladno Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima te će biti prijavljen nadležnim institucijama.

Članak 34.

U prostoru škole i školskom dvorištu **zabranjeno je:**

- trčanje, vikanje, skakanje, zviždanje, klizanje
- sjedenje na prozorskim klupčicama
- penjanje na prozor, dovikivanje i bacanje bilo čega kroz prozor
- ljuljanje na stolicama
- pušenje
- psovanje
- svi oblici agresivnog ponašanja i zlostavljanja

- nedopušteno snimanje/fotografiranje mobitelom, kamerom i sličnim uređajima te objavljivanje snimki/fotografija drugih učenika ili učitelja
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta
- uništavanje školske imovine na bilo koji način
- pisanje po zidovima i inventaru škole, lijepljenje žvakaćih guma
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- **zlouporaba** igranja igara na sreću i svih vrsta kartanja
- unošenje tiskovina, audio i video materijala neprimjerenog sadržaja
- iznuđivanje novca ili stvari
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- dovođenje stranih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole, osim za potrebe nastave.

Članak 35.

U učionicama, na hodnicima, u prostoru porte i svim prostorijama škole **učenicima** je **STROGO ZABRANJENO** svako korištenje mobitela i ostalih audio-vizualnih uređaja (laptopa, tableta, uređaja za gledanje video sadržaja i drugih sličnih uređaja), osim za potrebe nastave.

Za vrijeme izvođenja nastave ili dežurstva **učiteljima i stručnim suradnicima** je strogo zabranjeno svako korištenje mobitela i ostalih audio-vizualnih uređaja (laptopa, tableta, uređaja za gledanje video sadržaja i drugih sličnih uređaja), osim za potrebe nastave.

Ako učenik treba nazvati roditelja/skrbnika, za dopuštenje mora pitati predmetnog učitelja, razrednika ili dežurnog učitelja te mu se može dozvoliti da na hodniku škole obavi telefonski razgovor.

U prostoru školske zgrade i dvorištu škole zabranjeno je svako snimanje/fotografiranje, osim uz dopuštenje ravnatelja.

Znak zabrane upotrebe mobitela, uz pojašnjenje na što se zabrana odnosi, istaknut je u svakoj učionici i u prostorima škole.

Ako učenik prekrši ovu odredbu Pravilnika, navedeni uređaji učeniku će biti oduzeti i pohranjeni u tajništvu škole. Razrednik će o oduzetom uređaju obavijestiti roditelje/skrbnike i pozvati ih da ga preuzmu.

Svaka neprimjerena uporaba i zlouporaba spomenutih uređaja i interneta **kažnjavat će se najstrožom kaznom** sukladno Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

Članak 36.

Škola ne snosi odgovornost u slučaju nestanka mobitela, vrijednih osobnih stvari i novca.

Članak 37.

Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje, bit će zadržani u školi te vraćeni roditelju/skrbniku učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera sukladno Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

Članak 38.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore škole
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnoj osobi na porti
- donositi u školu školske knjige i pribor koji je potreban za taj dan
- knjige, bilježnice i pribor održavati u primjerenoj urednosti
- ispunjavati učeničke obaveze utvrđene zakonskim propisima
- odijevati se primjereno osnovnoškolskoj dobi
- održavati osobnu higijenu i uredan izgled
- čuvati školsku i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih djelatnika škole
- paziti na svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih
- čuvati vlastiti ugled i ugled škole u cjelini
- poštovati pravila školskoga života
- pridržavati se Pravilnika o kućnome redu i Statuta Škole.

Članak 39.

Osobni izgled djelatnika Škole i učenika mora biti služben, pristojan i ozbiljan.

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

Članak 40.

Ako učenik uđe u prostor škole neprimjereno odjeven, razrednik upozorava učenika, a ako se slučaj ponovi, poziva roditelje da dođu po dijete, a učeniku se bilježi neopravdani izostanak.

Članak 41.

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

Članak 42.

Po hodnicima i stubištu kreće se desnom stranom.

Članak 43.

Učenici smiju samo uz dopuštenje zaposlenika škole ulaziti u zbornicu, urede tajništva i kabinete učitelja i stručnih suradnika.

Članak 44.

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 45.

Učitelju nije dozvoljeno narediti učeniku da za vrijeme nastave izađe iz učionice, osim da ga u pratnji učenika uputi ravnatelju ili stručnom suradniku.
Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 46.

Učenike nije dozvoljeno puštati za vrijeme trajanja nastavnoga sata, osim u slučaju organiziranoga odlaska. U tom je slučaju učitelj ili stručni suradnik s kojim učenici odlaze sa sata, dužan osigurati poštivanje pravila iz ovoga Pravilnika.

Članak 47.

Učenici dijele garderobne ormariće s učenikom iz suprotne smjene.
Dužni su garderobne ormariće i njihov sadržaj čuvati i održavati ih urednima.
Najstrože će se kažnjavati učenici koji oštete, unište ili otuđe imovinu drugih učenika u ormarićima.

Članak 48.

Nošenje papuča obvezno je od 1. 11. do 30. 3.
Mokru i nečistu obuću treba primjereno odložiti (na najlon, novinski papir, krp...).

Članak 49.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni imati primjerenu odjeću i obuću koje određuju učitelji tjelesne i zdravstvene kulture.
Za vrijeme nastave TZK-a u svlačionicama sportske dvorane dežuraju učenici. Dežurstvo je obavezno. Raspored dežurstva određuju učitelji TZK-a.

Članak 50.

Za vrijeme boravka u školi učenik pazi na čistoću svoga radnog mjesta, a pri promjeni prostorije ili odlasku iz škole dužan je ostaviti svoje radno mjesto i okolinu u najboljem redu.

Članak 51.

Sanitarne prostore treba koristiti pazeći na čistoću i red. Zabranjeno je uništavanje inventara, prolijevanje vode, polijevanje zidova, ostavljanje otvorene slavine, šaranje po zidovima i vratima i sl.

Članak 52.

U učionice se ulazi mirno.
Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Članak 53.

Razrednik određuje raspored sjedenja.

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

Članak 54.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati učitelje i druge učenike u praćenju nastave. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru pokazuje dizanjem ruke.

Članak 55.

Tijekom nastave učenici su dužni pažljivo pratiti predavanje učitelja i rad u razredu, sami sudjelovati u radu i bilježiti ono što se radi na satu.

Tijekom nastave učenici ne smiju šetati po razredu i izlaziti iz učionice bez odobrenja učitelja.

Članak 56.

Učenici odgovaraju sjedeći ili stojeći.

Odgovori trebaju biti glasni, jasni i razgovjetni.

Dok jedan učenik odgovara, drugi učenik mu ne smije upadati u riječ ili ga na bilo koji način ometati.

IZOSTANCI

Članak 57.

Učenici ne smiju bez dozvole razrednika, učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja ili roditelja/skrbnika izostajati, kasniti ili napustiti neki od oblika organizirane nastave u školi.

Članak 58.

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 59.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik do 3 dana
- ravnatelj do 7 dana
- Učiteljsko vijeće za više od 7 dana na osnovu pisane zamolbe.

Članak 60.

Roditelji/skrbnici opravdavaju izostanke razredniku ispričnicom roditelja/skrbnika ili liječničkom ispričnicom.

Članak 61.

Svaki duži izostanak učenika roditelj/skrbnik dužan je javiti u tajništvo škole ili razredniku u roku od tri dana otkako je učenik prestao pohađati nastavu.

Ako je dijete bolesno više od tri dana, roditelj/skrbnik dužan je donijeti liječničku ispričnicu. Roditelj/skrbnik može bez liječničke ispričnice opravdati djetetu najviše tri dana u polugodištu.

Ostale planirane izostanke roditelj/skrbnik dogovara s razrednikom.

Članak 62.

Roditelj/skrbnik dužan je u roku od tjedan dana po povratku djeteta u školu opravdati izostanke djeteta.

Ako to nije učinio u navedenom roku, razrednik je dužan roditelju/skrbniku poslati službenu pismenu obavijest da to učini u roku od tri dana.

Ako roditelj/skrbnik ni u tom roku ne opravda izostanke djeteta, oni će biti evidentirani kao neopravdani.

Članak 63.

Ako učeniku nije dobro, predmetni učitelj upućuje učenika u tajništvo škole.

Tajništvo škole zove roditelje/skrbnike učenika i u dogovoru s njima određuje se daljnje djelovanje. Ako se roditelj/skrbnik ne javlja na telefon, učenik će biti u pratnji djelatnika škole otpraćen do doma zdravlja.

Ako se učeniku u školi dogodi tjelesna povreda, u pratnji djelatnika škole bit će otpraćen do doma zdravlja, a o svemu će biti obaviješten roditelj/skrbnik.

Članak 64.

Učenici mogu biti oslobođeni nastave pojedinog premeta iz zdravstvenih razloga.

Odluku o tome donosi Učiteljsko vijeće na temelju zamolbe roditelja/skrbnika i prijedlog liječnika.

RODITELJI/SKRBNICI

Članak 65.

Dužnost je roditelja/skrbnika dolaziti u školu kako bi se informirali o učenju i vladanju učenika.

Roditelj/skrbnik u školu dolazi u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja/skrbnika.

Raspored informacija nalazi se na web-stranici škole i kod dežurnih učenika na porti.

Roditelj/skrbnik treba poštovati radno vrijeme učitelja i ne dolaziti na informacije izvan redovnih termina jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

Informacije s predmetnim učiteljem roditelj/skrbnik treba unaprijed dogovoriti s razrednikom svoga djeteta.

Članak 66.

Roditelji/skrbnici dočekuju djecu nakon nastave pred ulazom ili u predvorju škole.

Prvih tjedan dana nastavne godine roditeljima/skrbnicima učenika prvih razreda dozvoljeno je dovesti i dočekati djecu pred učionicom.

Roditeljima/skrbnicima strogo se zabranjuje nepotreban boravak u prostoru škole.

Nepotrebni boravkom smatra se svaki oblik boravljenja u prostoru škole koji nije dogovoren s nekim od djelatnika škole.

Roditelj/skrbnik pri ulasku u prostor škole dužan se javiti dežurnim osobama na porti te ostaviti osobnu iskaznicu.

Ako roditelj/skrbnik nema dogovoren termin s nekim od djelatnika škole, ne ulazi u prostor škole dok dežurna osoba ne provjeri je li tražena osoba dostupna.

Ako je tražena osoba dostupna, roditelj/skrbnik u pratnji dežurne osobe odlazi do nje.

ŠKOLSKA KUHINJA

Članak 67.

Svi učenici mogu se hraniti u školskoj kuhinji.

Cijena obroka dogovara se na početku školske godine.

Roditelji/skrbnici dužni su podmiriti mjesečni iznos do datuma naznačenoga na uplatnici.

Članak 68.

Učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici.

Članak 69.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog obroka, učenik je dužan pribor za jelo i ostatke hrane vratiti na za to predviđeno mjesto.

Članak 70.

Učenike razredne nastave u blagovaonicu vode razredni učitelji.

Članak 71.

Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinji, mogu svoj obrok pojesti u učionici, na jednom mjestu, ili u školskoj blagovaonici.

Odluku o tome ima pravo donijeti razrednik pojedinoga razrednoga odjela.

Članak 72.

Nije dozvoljeno šetati po školi s hranom u ruci.

Nakon završetka jela, papir i ambalažu učenici odlažu na predviđeno mjesto (razvrstavaju), a ostatke hrane spremaju u torbu ili odnose u školsku kuhinju.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 73.

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- pružati pomoć drugim učenicima škole
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- informirati druge učenike o događajima u školi
- poštovati i njegovati suradničke odnose, toleranciju, nenasilje, ravnopravnost.

Članak 74.

Učenici mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 75.

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, učitelja ili stručnih suradnika.

Članak 76.

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u školi.

DEŽURSTVA

Članak 77.

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici, učenici i tehničko osoblje.

Na porti su dežurna dva učenika.

Na hodnicima dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje.

U razredima dežuraju redari.

Raspored i obveze dežurnih učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja kao i mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči na ulazu u školu.

REDARI

Članak 78.

Razrednik u razrednom odjelu tjedno određuje dva redara prema abecednom redu.

Redari:

- pregledavaju učionicu prije početka nastave i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala
- ako se predmetni učitelj 5 minuta nakon zvona za početak nastave ne pojavi u razredu, redari o njegovoj nenazočnosti obavještavaju dežurnog učitelja ili tajništvo škole
- 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 učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja ili tajnika škole
- za vrijeme maloga odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti učitelju
- učitelj je dužan osigurati održavanje čistoće i reda u učionicama.

Članak 79.

Ako redari ne izvršavaju svoje dužnosti, zapisuju se u knjigu evidencije kršenja kućnoga reda te podliježu mjerama sukladno Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

DEŽURNI UČENICI NA PORTI

Članak 80.

Raspored učenika koji su dežurni na porti određuje razrednik.

U prostoru dežurstva smiju boraviti samo dežurni učenici.

Dežurnim učenicima zabranjeno je na čuvanje primati i ostavljati u prostoru porte torbe, jakne i ostale tuđe stvari. Učenicima koji nisu na porti zabranjeno je te iste stvari ostavljati na porti jer za to postoje garderobni ormarići ili učionice.

Članak 81.

Obaveze učenika koji su dežurni na porti:

- dolaze na portu 10 minuta prije početka nastave
- zvonom daju znak za početak i završetak nastavnoga sata
- vode evidenciju o osobama koje dolaze u školu
- vode evidenciju o učenicima koje su učitelji pustili iz škole
- upućuju sve stranke na mjesto sastanka ili informacija sukladno s vremenom početka istih
- daju obavijesti građanima
- nose oglasnu knjigu i obavijesti
- pomažu dežurnom učitelju
- vode knjigu dežurstva prema uputama koje odredi ravnatelj i paze na njezinu urednost
- zaključavaju i otključavaju ulazna vrata
- prijavljuju dežurnom učitelju nepravilnosti koje uoče
- odlaze s mjesta dežurstva nakon što zvoni za kraj zadnjega sata
- uvijek stoje na raspolaganju posjetiteljima škole, djelatnicima i učenicima škole koji ih zbog nečega trebaju, te se ponašaju pristojno i izgledaju pristojno.

Članak 82.

Dežurni učenici imaju pravo na 15 minuta odmora.

Obrok mogu pojesti u porti, ali moraju paziti da pri tome uvijek izgledaju uredno te da pristojno dočekuju posjetitelje (ne smiju žvakati pred posjetiteljima, imati masne prste, biti zaokupljeni hranom i ne primjećivati da ih netko treba).

U porti je određeno mjesto na kojemu učenici mogu odložiti hranu i gdje ju mogu pojesti. Nije dozvoljeno jesti za stolom dežurstva.

Članak 83.

Prostor i mjesto dežurstva ni u jednom trenutku ne smiju biti prazni.

Ukoliko postoji potreba za odsustvom (pisanje testa, bolest i sl.), glavni dežurni učitelj dužan je osigurati zamjenu.

Dežurni učenik nije odgovoran ako netko od posjetitelja ne posluša njegove upute. U tom slučaju dužni su se obratiti glavnome dežurnome učitelju, bilo kojem učitelju ili stručnom suradniku ili bilo kojem djelatniku Škole kako bi ih upozorili da je posjetitelj odbio poštivati pravila iz ovoga Pravilnika.

Zaključavanje i otključavanje škole u ključnim trenucima osigurava tehničko osoblje (domari: ujutro prije početka nastave i zadnji sat poslijepodnevne smjene) ili dežurni učitelj(i) te su oni odgovorne osobe.

Članak 84.

Tijekom dežurstva na porti dežurni učenici ne smiju u prostoru dežurstva igrati društvene igre, koristiti mobitele i ostale audio-vizualne uređaje (laptop, tablet, uređaje za gledanje videa i sl.) kako ih ne bi ometali u obavljanju dežurstva. Smiju slušati laganu glazbu na CD uređaju koji im osigura ravnatelj škole. Pri tome moraju paziti da glazba ne bude preglasna te da mogu normalno komunicirati s posjetiteljima, djelatnicima i učenicima škole koji ih trebaju.

Članak 85.

Dežurstvo na porti je oblik odgojno-obrazovnog rada te se primjenjuju sva pravila iz ovoga Pravilnika o kućnome redu.

Dežurni učenik mora znati da taj dan predstavlja Školu te da svojim ponašanjem mora prednjačiti. Očekuje se da u svakom trenutku sa svima uljudno komunicira i da stoji na raspolaganju posjetiteljima, djelatnicima i učenicima škole.

Dežurni učenici koji se ne pridržavaju pravila bit će udaljeni s porte i zamijenjeni te podliježu mjerama sukladno Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

DEŽURNI UČITELJI

Članak 86.

U svakoj smjeni je jedan glavni dežurni učitelj koji vodi brigu o učenicima na porti i usklađuje rad ostalih dežurnih učitelja.

Glavni dežurni učitelj dužan je biti na mjestu dežurstva prije početka nastave te obilaziti i pomagati učiteljima koji dežuraju tijekom velikoga odmora.

Glavni dežurni učitelj osigurava provođenje Pravilnika o kućnome redu tijekom toga dana.

Članak 87.

Ostali dežurni učitelji u školi raspoređeni su prema mjestu dežurstva. Dežuraju za vrijeme velikoga odmora.

U predmetnoj nastavi u matičnoj školi uz glavnoga dežurnoga učitelja dežura još 7 učitelja:

1. dežurstvo: 1. paviljon – kat
2. dežurstvo: 1. paviljon – prizemlje (kod kuhinje)
3. dežurstvo: prostor ulaza u školu (ulaz, porta, učionica informatike, do učionice br 17 i do školske kuhinje)
4. dežurstvo: 2. paviljon – kat
5. dežurstvo: 2. paviljon – prizemlje
6. dežurstvo: od knjižnice do učionice br. 15
7. dežurstvo: ispred učionica br. 13 – 15 i do prolaza u sportsku dvoranu.

U razrednoj nastavi u matičnoj školi uz glavnoga dežurnog učitelja dežura još 6 učitelja:

1. dežurstvo: 1. paviljon – kat
2. dežurstvo: 1. paviljon – prizemlje (kod kuhinje)
3. dežurstvo: prostor ulaza u školu (ulaz, porta, učionica informatike, do školske kuhinje i do školske knjižnice)
4. dežurstvo: 2. paviljon – kat
5. dežurstvo: 2. paviljon – prizemlje
6. dežurstvo: od knjižnice do prolaza u sportsku dvoranu.

Članak 88.

Učitelji i stručni suradnici dužni su cijeli odmor provesti na mjestu dežurstva te osigurati poštivanje ovoga Pravilnika.

Mjesto dežurstva tijekom odmora mogu napustiti samo u dogovoru s glavnim dežurnim učiteljem ili ravnateljem.

Tijekom 5. sata razredne nastave ili 7. sata predmetne nastave dežuraju dva učitelja: jedan uvijek mora obilaziti školu i osiguravati red i mir, a drugi pazi na učenike u učionici u kojoj je organizirano čuvanje/dežuranje.

Članak 89.

Evidencija dežurstva vodi se u zbornici. Dežurni učitelji potpisuju se na mjesto svoga dežurstva i time potvrđuju svoje dežurstvo.

Članak 90.

Učitelji na područnim školama organiziraju dežurstva u skladu s potrebama pojedine područne škole i dužni su osigurati poštivanje ovoga Pravilnika tijekom cijeloga nastavnoga i školskoga dana.

Članak 91.

Učitelji i stručni suradnici koji ne obavljaju svoje dežurstvo, čine težu povredu radne dužnosti.

TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 92.

Članovi tehničkoga osoblja dužni su pomagati dežurnim učiteljima i dežurnim učenicima.

Članak 93.

Domar je dužan boraviti u prostoru ulaza u matičnu školu:

- a) prije početka prvoga nastavnoga sata prijepodnevnne smjene (od 7:30 do 8:00 sati i u A i u B smjeni)
- b) za vrijeme zadnjega sata poslijepodnevnne smjene (od 17:50 do 18:35 i u A i u B smjeni).

Članak 94.

Za vrijeme velikoga odmora domar je dužan paziti na prolaz prema sportskoj dvorani.

Članak 95.

Tehničko osoblje matične škole dužno je prije dolaska/odlaska autobusa otključati vrata u 3. paviljonu.

Nakon zvona za početak nastave tehničko osoblje dužno je taj dio škole zaključati.

Tijekom nastave škola mora biti zaključana, a tehničko osoblje mora voditi računa o tome i upozoravati dežurne učenike ako se ne pridržavaju pravila zaključavanja škole.

Članak 96.

Tehničko osoblje područnih škola pomažu u skladu s potrebama na tim područnim školama i u skladu s pravilima iz ovoga Pravilnika.

Članak 97.

Članovi tehničkoga osoblja koji ne postupaju u skladu s ovim Pravilnikom, čine težu povredu radne dužnosti.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

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 i izražavanja spolne orijentacije.

Svatko tko uoči postupanje suprotno navedenome, treba svoje saznanje priopćiti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 100.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja se ne ponaša u skladu s navedenim.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s neprimjernim ponašanjem, treba zatražiti da se udalji iz prostora škole.

Ako se osoba ne udalji, za pomoć se treba obratiti najbližoj policijskoj postaji.

OSTALE ODREDBE

Članak 101.

Svaki zaposlenik Škole dužan je u svakom trenutku osiguravati poštivanje i provođenje pravila iz ovoga Pravilnika. Učenici su dužni slušati sve zaposlenike Škole, ne samo učitelje koji im predaju.

Učitelji su odgovorne osobe i dužni su osigurati da se Pravilnik o kućnome redu poštuje.

Učenike trebaju odgajati i učiti kako da pravila iz ovoga Pravilnika svakodnevno provode, a u tome učitelj i stručni suradnik mora biti uzor učeniku.

Članovi tehničkoga i administrativnoga osoblja dužni su učenike upozoravati na pridržavanje Pravilnika te im pomagati u njegovoj primjeni.

Članak 102.

Za svako kršenje Pravilnika o kućnome redu svaki učitelj ili stručni suradnik dužan je upozoriti učenika, isto evidentirati u evidenciji kršenja kućnoga reda u zbornici, a razrednik je dužan poduzeti mjere prema Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

Nakon tri opomene/bilješke za lakši prekršaj kršenja kućnoga reda (na primjer: ometanje učenika i učitelja tijekom nastave), razrednik je dužan obavijestiti roditelje/skrbnike te poduzeti mjere prema Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

Za svaki teži prekršaj kršenja kućnoga reda (na primjer: nasilno ponašanje, oštećivanje imovine, ugrožavanje sigurnosti) razrednik je odmah dužan obavijestiti roditelje/skrbnike te poduzeti mjere prema Statutu Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalim važećim pravilnicima i zakonskim propisima.

Članak 103.

Kod sankcioniranja učenika Škola je dužna provoditi pedagoške mjere sukladno važećim zakonima, pravilnicima i Statutu Osnovne škole Dragutina Domjanića, uvažavajući učenikovo psihofizičko stanje i njegovu dob te utvrđujući sve okolnosti koje utječu na njegov razvoj.

Članak 104.

Za učenike koji imaju izrečenu pedagošku mjeru ili su u postupku, razredno vijeće na prijedlog razrednika donosi odluku o polasku učenika na izvanučioničku nastavu (maturalno putovanje, terensku nastavu, ekskurziju, izlet...), kako bi se osigurala sigurnost svih sudionika izvanučioničke nastave.

Članak 105.

Škola će primjećivati učenike koji se ističu u poštivanju kućnoga reda, poticanju drugih na poštivanje kućnoga reda i održavanju reda u školi.

Članak 106.

Glavni cilj ovoga Pravilnika o kućnome redu je uputiti učenike i odgojiti ih da se primjereno ponašaju. Pri tome odrasle osobe trebaju prednjačiti svojim ponašanjem i radnom etikom.

Članak 107.

Škola će, prema važećem Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, Pravilniku o radu OŠ Dragutina Domjanića, Sveti Ivan Zelina, Zakonu o radu i ostalim važećim zakonskim propisima sankcionirati djelatnike Škole koji krše odredbe Pravilnika o kućnome redu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnome redu od 26. rujna 2013. godine.

Članak 109.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA



Irena Hrženjak

KLASA: 003-05/15-01/02

URBROJ: 238/30-31-15-09-1