

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17) te članka 29. Statuta OŠ Marije Jurić Zagorke, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor OŠ Marije Jurić Zagorke na sjednici održanoj 13.3.2017.godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu : Pravilnik) uređuju se pravila ponašanja, ophođenja i dužnosti učenika, radnika Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (dalje u tekstu: Škola), roditelja odnosno skrbnika (dalje u tekstu: roditelja) i drugih posjetitelja.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima te za vrijeme aktivnosti koje organizira škola. Pravilnik se odnosi i na prijevoz školskim autobusom.

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine.

Ukoliko tijekom školske godine dođe novi učenik, razrednik je dužan upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama ovog Pravilnika.

Pravilnik se ističe na vidnom mjestu Škole, kao i na mrežnim stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME, ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLSKIH PROSTORA

Članak 4.

Škola je otvorena u vremenu od 7.00 do 21.00 sati.

Nastava je organizirana u dvije smjene. Jutarnja traje od 8.00 do 13.05 sati, a popodnevna od 14.00 do 19.05 sati.

Učenici koji su uključeni u produženi boravak u Školu mogu doći od 7 sati.

Učenici su dužni dolaziti u Školu redovito i na vrijeme, a najkasnije 10 minuta prije početka prvog sata, a istu su dužni napustiti najkasnije 10 minuta po završetku školskih obveza.

Učenici se okupljaju ispred Škole, a u Školu ulaze na poziv dežurnog učitelja ili tehničkog osoblja.

Članak 5.

Roditelji koji dovode djecu u školu, prate ih do ulaza. Učenici sami ulaze u školsku zgradu. Roditelji koji dolaze po svoju djecu, čekaju ispred ulaza u Školu, a iznimno, u slučaju lošeg vremena, mogu čekati u školskom predvorju.

Članak 6.

Radnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti iz Škole sukladno svome rasporedu radnog vremena.

Radnici Škole ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena odlaziti sa svojih radnih mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s posebnim propisima.

Članak 7.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, soc.pedagoga, edukacijskog rehabilitatora, tajnika, knjižničara i računovodstva istaknut je na vratima njihovih ureda.

Ravnatelj i stručni suradnici primaju roditelje i ostale stranke u svoje uredovno vrijeme i prema najavama ili pozivu.

Vrijeme informacija za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama.

III. ODMORI

Članak 8.

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati.

Za vrijeme odmora svi učitelji dužni su zaključavati svoje učionice. U Školi dežuraju dežurni učitelji zajedno s tehničkim osobljem.

Učenici ne smiju napuštati školsku zgradu za vrijeme velikog ili malog odmora bez dopuštenja predmetnog učitelja, razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Za vrijeme malog odmora učenici koji mijenjaju učionicu, pripremaju se za sljedeći sat ovisno o predmetu koji slijedi.

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE I ODRŽAVANJA REDA

Članak 9.

Učenik je dužan na nastavu nositi sav potreban pribor i udžbenike potrebne za rad po rasporedu sati za pojedini nastavni dan.

Škola ne snosi materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari (skupocjenog nakita), predmeta i novca, mobitela i ostalih uređaja.

Članak 10.

Obveze redara su:

- prijava izostanka učenika sa sata
- briga o čistoći školske ploče
- briga o očuvanju školske imovine i prijavljivanje nastale štete predmetnom učitelju, razredniku, domaru ili tajniku Škole
- informiranje voditelja smjene (satničara) ili ravnatelja o nedolasku učitelja na sat kako bi se organizirala zamjena

Obveze dežurnog učitelja su:

- dolazak u školu 20 minuta prije početka nastave
- praćenje ulaska učenika u Školu i briga oko odlaganja obuće i odjeće u garderobe
- dežurstvo u predvorju i blagovaonici za vrijeme odmora
- praćenje učenika i njihovog ponašanja prilikom izlaska iz Škole
- ukoliko se javi potreba za hitnom liječničkom intervencijom, a ravnatelj ili stručni suradnici su odsutni, organizira pružanje prve pomoći, zove hitnu pomoć i obavještava roditelje unesrećenih učenika

Raspored dežurstva za pojedinog učitelja utvrđuje ravnatelj škole i on se objavljuje na oglasnoj ploči.

Članak 11.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi,

učenici su dužni poštivati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu. Raspored sjedenja određuje razrednik ili predmetni učitelj (na svom satu).

Članak 12.

Učenici koji se zadržavaju na školskom dvorištu ili na igralištu nakon nastave ne smiju svojim ponašanjem ometati rad u Školi.

Učenicima nije dopušten ulazak u zbornicu Škole bez dopuštenja učitelja.

Članak 13.

Učenici mogu objedovati ili užinati samo u blagovaonici Škole. Nekoliko minuta prije velikog odmora (ne više od 5 min.), dežurni učenik predmetne nastave kojeg odredi razrednik odlazi do blagovaone i preuzima mliječni obrok za svoj razred. Ostaje kod stola dok ne dođu ostali učenici i odgovoran je da sve bude u redu. Za vrijeme obroka u blagovaonici mora biti mir i red, a nakon završenog obroka učenik je dužan odložiti korišteni pribor na za to predviđeno mjesto. Nije dozvoljeno iznošenje hrane iz blagovaonice.

Članak 14.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze u pratnji učitelja. U dvorani se ne smije vježbati bez propisane sportske opreme.

Članak 15.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici moraju mobilne telefone i druge slične tehničke uređaje isključiti i spremiti u svoju torbu.

U slučaju nepoštivanja ove odredbe učitelj ima pravo učeniku privremeno oduzeti uređaj i vratiti ga na kraju sata.

V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE

Članak 16.

Radnici zaduženi za održavanje čistoće vode svakodnevnu brigu da prostori u kojima se odvija nastava, hodnici, kabineti učitelja, zbornica, toaleti, kao i ostali prostori Škole uvijek budu čisti, vodeći pri tome računa o razmještanju namještaja i estetskom izgledu.

Domar Škole dužan je dnevno obilaziti zgradu i provjeravati ispravnost vodokotlića, radijatora, struje i drugog, te u slučaju potrebe izvršiti popravak.

Članak 17.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredni i čisti. Dekorativnu kozmetiku se može koristiti isključivo za potrebe održavanja školskih priredbi i sličnih svečanosti.

Svi učenici obavezno moraju prati ruke prije i poslije obroka.

Članak 18.

Učenici dolaze u Školu primjereno odjeveni.

Za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha.

Za učenike je neprikladno biti u potkošulji ili tome sličnim majicama te kratkim hlačama (iznad koljena).

Ni djevojčice ni dječaci ne smiju nositi odjevne predmete (kape, majice i slično) s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove.

Obvezno je nositi školske papuče (zamjensku obuću) u Školi. Obuću u kojoj su došli, učenici odlažu u garderobe ili na za to određeno mjesto (svlačionicu) prije početka nastave. Odijevanje radnika Škole treba biti primjereno njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

VI. IZOSTANCI

Članak 19.

Za vrijeme nastave učitelj ne smije slati učenika izvan prostora škole, niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Ako učenik kontinuirano ometa nastavu, može ga se uz pratnju poslati na razgovor razredniku, pedagogu ili stručnom suradniku Škole, a iznimno i ravnatelju .

Članak 20.

Dozvolu za izostanak s nastave učeniku daje:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik - do 3 radna dana
- ravnatelj - do 7 radnih dana
- Učiteljsko vijeće - do 15 radnih dana.

Članak 21.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati valjanim dokumentom izdanim od liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja. Roditelji su dužni obavijestiti Školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka, te su dužni opravdati izostanak najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu.

Neopravdani izostanci s nastave smatraju se povredom dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 22.

Učenik koji kasni na nastavu iz opravdanih razloga (razgovor sa razrednikom, stručnim suradnikom, ravnateljem i drugim razlogom), uz kucanje i ispriku traži dopuštenje učitelja za ulazak u učionicu i bez ometanja se uključuje u nastavni proces.

Članak 23.

Učenik koji se osjeća loše, može napustiti nastavu samo uz dozvolu predmetnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika, koji o tome obavještavaju roditelja učenika.

VII. OBVEZE POMOĆNO - TEHNIČKOG OSOBLJA NA PORTI

Članak 24.

Dežurstvo na ulasku u školsku zgradu obavljaju spremačice i domari.

Dužnosti pomoćno-tehničkog osoblja - spremačica i domara su :

- dežurstvo prema rasporedu koji donosi ravnatelj na početku školske godine
- uljudan prijem posjetitelja – po potrebi ga se provodi u određene prostore
- vode knjigu dežurstva u koju upisuju podatke o posjetitelju, razlog posjeta i svaki izvanredni događaj koji se dogodi u vrijeme dežurstva (oštećenje imovine, učeničko nasilje, neredi i sl.)
- u slučaju sukoba s posjetiteljem ili učenikom ne upuštaju se u raspravu, već traže pomoć stručnih suradnika ili ravnatelja.

VIII. OBVEZE I PONAŠANJE UČITELJA

Članak 25.

Učitelji su dužni doći u Školu prije početka nastave koju imaju po rasporedu sati. Učitelj koji kasni ili izostaje sa nastave iz bilo kojeg razloga dužan je odmah obavijestiti tajnika, voditelja smjene (satničara) ili ravnatelja kako bi se organizirala zamjena.

Članak 26.

U slučaju odlaska na bolovanje potrebno je usmeno ili pismeno obavijestiti tajnika, voditelja smjene (satničara) ili ravnatelja, te po mogućnosti navesti dužinu bolovanja. Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad treba dostaviti u zakonskom roku.

Članak 27.

Učitelji su dužni na vrijeme dogovoriti organizaciju učeničkih putovanja (terenske nastave), te priložiti plan i program samo onih koji su predviđeni Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 28.

Učitelji su dužni uredno i na vrijeme voditi propisanu dokumentaciju s ciljem praćenja ponašanja i uspjeha učenika i ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 29.

Svaki učitelj dužan je svakodnevno se informirati putem oglasne ploče o promjenama, novim obavijestima ili zaduženjima.

Članak 30.

Učitelj je dužan uredno upisati svoj nastavni sat na početku sata u dnevnik rada (e-dnevnik) i evidentirati učenike koji nisu na njegovom satu, bez obzira na razlog izostanka.

IX. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

Učenici i radnici obvezni su ponašati se uljudno, paziti na vlastito dostojanstvo te čuvati vlastiti ugled i ugled Škole.

Učenici i radnici obvezni su se međusobno pomagati te razvijati pravednost i prijateljstvo unutar Škole.

Učenici i radnici trebaju se međusobno ophoditi s poštovanjem. Učenicima i radnicima Škole zabranjen je svaki oblik nasilja, fizičkog, verbalnog ili psihičkog.

Članak 32.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije: na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog uvjerenja, nacionalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, stupnja obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, izražavanja rodno identiteta ili spolne orijentacije.

Članak 33.

Učenici su dužni nenasilno rješavati međusobne nesporazume i sukobe ili potražiti pomoć, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja. Radnici Škole trebaju učenike poučavati i poticati na nenasilno rješavanje sukoba.

Članak 34.

Učenici ne smiju pozivati u Školu svoje prijatelje kako bi se sačuvala sigurnost ostalih učenika i osigurao miran tijek nastave.

Članak 35.

Zabranjeno je prijetiti, vrijeđati, psovati, širiti neistine ili tjelesno napasti bilo koju osobu u Školi.

Učenici su dužni dolično se ponašati u prostoru škole (ne iskazivati javno svoje intimne osjećaje) i ne narušavati svoje i dostojanstvo drugih osoba.

Učenicima je zabranjeno pušenje i konzumiranje alkoholnih pića i psihoaktivnih sredstava u Školi, dvorištu Škole i na školskom igralištu.

X. ODNOSI RADNIKA I RODITELJA

Članak 36.

Radnici Škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima, i drugim osobama u Školi. Od roditelja učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima Škole.

Članak 37.

Za vrijeme nastave razrednik ili bilo koji učitelj ne smije primiti roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Raspored primanja roditelja na individualne razgovore svaki razrednik i predmetni učitelj planira na početku školske godine.

Članak 38.

Ravnatelj Škole u svoje uredovno radno vrijeme prima roditelje na razgovor bez obzira je li on zakazan ili nije. Prema najavi ravnatelj može i izvan uredovnog radnog vremena primiti roditelje učenika na razgovor.

Moguća je komunikacija roditelja i prosvjetnih radnika Škole e-pismima, za rutinska pitanja ako radnik Škole na to pristane. Osjetljiva i povjerljiva pitanja i dalje valja rješavati izravnom osobnom komunikacijom.

Članak 39.

Roditeljima nije dopušteno prijetiti, vrijeđati, psovati, širiti neistine i tjelesno napasti radnika Škole, učenika ili drugog roditelja.

Članak 40.

Svaku povredu vlastitih prava roditelj je dužan prijaviti tijelu neposredno nadređenom počinitelju:

- sukob s učenikom prijavljuje dežurnom učitelju, razredniku ili pedagogu
- sukob s tehničkim osobljem tajniku Škole
- sukob s učiteljem ili stručnim suradnikom ravnatelju Škole

- sukob s ravnateljem prijavljuje Školskom odboru ili prosvjetnoj inspekciji
- sukob s odraslima u Školi koji nisu radnici prijavljuje policiji.

XI. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 41.

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim razgovorima s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, pedagogom, soc.pedagogom, edukacijskim rehabilitatorom, ravnateljem, a pri rješavanju administrativnih poslova tajnikom ili računovođom Škole.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su se javiti dežurnoj osobi koja će evidentirati njihovo ime i prezime, razlog posjete te ih odvesti onom radniku Škole s kojim žele razgovor.

Roditelji mogu dobiti informacije o učenju i vladanju učenika tijekom cijele školske godine osim u posljednjem tjednu prije završetka nastavne godine.

Roditelj je dužan odazvati se na razgovor po službenom pozivu Škole.

XII. ZAŠTITA OD NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA I NASILJA

Članak 42.

U prostorima Škole nije dopušteno:

- nasilje bilo koje vrste (tjelesno, verbalno i dr.)
- unošenje i prijetnja bilo kojim sredstvima koja mogu ozlijediti osobu, izazvati požar ili nanijeti štetu imovini Škole
- pušenje, konzumiranje alkohola, psihoaktivnih sredstava te dolazak u Školu pod utjecajem istih
- oštećivanje i uništavanje školskog inventara, šaranje po klupama i stolicama, zidovima učionica i ostalim prostorima Škole
- krađa osobne imovine učenika, radnika i svih posjetitelja Škole
- igranje igara na sreću i svih igara s kartama, kockanje, klađenje sa svrhom pribavljanja materijalne koristi
- donošenje, pokazivanje i čitanje materijala neprimjerenog sadržaja za učenike i radnike te njihovo objavljivanje u Školi ili na mrežnim stranicama Škole
- penjanje i sjedenje po prozorima, rukohvatima, vikanje, psovanje, bacanje predmeta kroz prozor, unošenje i konzumiranje hrane u učionicama, te uništavanje zelenih površina
- trčanje, klizanje hodnicima, podmetanje noge, guranje i slične radnje koje mogu uzrokovati povredu
- vožnja biciklima, mopedima i automobilima na vanjskim terenima Škole
- snimanje bilo koje osobe mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugim uređajem bez njezine privole ili pristanka roditelja
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke.

Članak 43.

Radi zaštite privatnosti djeteta i ostvarivanja partnerstva s obiteljima, Škola je dužna obavijestiti roditelje o snimanju ili fotografiranju samo u svrhu promicanja Škole i pribaviti pismenu suglasnost roditelja za isto.

Ravnatelj može zabraniti snimanje djece u Školi za potrebe medija ako procijeni da je to u svrhu zaštite djece.

Članak 44.

Prema učenicima koji prekrše pravila propisana ovim Pravilnikom pokrenut će se postupak

izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

XIII. POSTUPANJE PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I NAKNADA ŠTETE

Članak 45.

Imovinu Škole čine pokretnine, potraživanja i novac.
O imovini Škole dužni su skrbiti učenici, radnici i ostale osobe koje borave u Školi.
Svaki uočeni kvar na električnim instalacijama, vodovodnim cijevima, cijevima za grijanje ili neki drugi kvar radnici i učenici dužni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, spremačici, domaru, tajnici ili ravnatelju Škole.

Članak 46.

Roditelj učenika koji je prouzročio štetu dužan je nadoknaditi istu bilo da je počinjena za vrijeme boravka u Školi na izletu ili ekskurziji.
Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio učinjene štete.
Ukoliko nije moguće utvrditi udio pojedinog učenika, šteta se nadoknađuje u jednakim iznosima za svakog učenika.
Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala, a knjige, materijale i uređaje posuđene u školskoj knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.
O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj. Sredstva uplaćena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja iste.

Članak 47.

Nakon isteka radnog vremena radnici su obvezni osigurati da se uredno pospreme radni materijali, zatvore prozori, isključe električni aparati i zaključaju radne prostorije.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika, učenika i osoba koje borave u Školi.
Osobe koje borave u Školi, a postupe suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovorne su za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu, Zakona o radu, općim aktima Škole i Statutu Škole.
Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece te o tome obavještava Centar za socijalnu skrb ili Ured pravobraniteljice za djecu.
Ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika Škole od strane druge osobe, Škola obavještava policiju.

XV. DONOŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu
KLASA: 003-05/09-01/01, URBROJ: 251-140-09-01 od 02. srpnja 2009. godine.

Članak 50.

Ovaj Pravilnik donijet je 13. ožujka 2017. godine, objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole 15. ožujka 2017. godine, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA:003-05/17-01/03
URBROJ:251-140-05-17-01
ZAGREB, 13. ožujak 2017.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

Goran Dragičević, prof.

Željko Kelava, prof.