

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10. ispravak, 90/11., 5/12, 16712., 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH i 152/14, 7/17, 61/18, 98/19, 64/20) i članka 29. i 51. Statuta Osnovne škole braće Radića Pakrac od 15. veljače 2019.g., Školski odbor Osnovne škole braće Radića Pakrac na sjednici održanoj u 3. rujna 2021.g. donio je Kućni red Osnovne škole braće Radića Pakrac nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja te Vijeću učenika:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi braće Radića Pakrac (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru.
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite o socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i hodnicima (na svakom katu) Škole.

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

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole osim u slučaju organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

3. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- u školskom vrtu uništavanje posađenih stabala i biljaka
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- uništavanje učeničkih radova i izložaka
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke, papira, žvakaćih guma i sl.
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- uništavanje učeničkih radova i izložaka

- neovlašteno uzimanje tokena za e-dnevnik
- bacanje izvan koševa za otpadaka, papira, žvakaćih guma i slično
- na školskom igralištu/dvorištu penjanje na stabla, golove, vješanje na koševе
- u školskom vrtu uništavanje posađenih stabala i biljaka
- školskim prostorima neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osoba (radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima te svako snimanje treba najaviti ravnatelju Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću, sve vrste kartanja za novac osim društvenih igara
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- nošenje oružja i predmeta koji su opasni po život.

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

Pod pojmom strane osobe podrazumijeva se učenik druge škole i slično.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole.

Svim osobama zabranjeno je unošenje energetske napitaka.

Članak 7.

NEOVLAŠTENO AUDIO I VIDEO SNIMANJE

Neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osoba koje se snima

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 9.

4. RADNO VRIJEME

Radno vrijeme škole je od 06:00 do 20:15 sati.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Evidencija o nazočnosti učitelja obavlja se putem evidencijskih lista u koju se upisuju učitelji, a za ostale zaposlenike evidenciju vodi tajnik Škole.

Članak 10.

5. UČENICI

Učenici organizirano i pod kontrolom učitelja ulaze u Školu. Dopuštenje za ulazak u zgradu daje dežurni učitelj. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i naguravanja. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.

Članak 11.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, kućnom majstoru ili bilo koje djelatniku škole.

Članak 12.

Radnici i učenici dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici ne smiju bez odobrenja dežurnog učitelja napuštati prostor Škole i školskog dvorišta.

Učenici putnici imaju organizirani smještaj u Školi do polaska autobusa ili školskog kombija te ne smiju bez odobrenja dežurnog učitelja napuštati prostor Škole i školskog dvorišta.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore škole.

Za vrijeme boravka u školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u školi.

Za izgubljene predmete u školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela

Članak 13.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- nositi obuću za školski prostor i preoblačiti se u nju na ulazu u školu
- održavati čistima i urednima prostore Škole, svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu i primjereno odjeven (odjeća treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, prilagođena stasu i godinama života te ne smije neprimjereno otkrivati dijelove tijela- dekolte, ramena, leđa, trbuh, kao i rasparane traperice koje otkrivaju veći dio tijela)
- 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, a kada je učionica zaključana u miru pričekati učitelja ispred učionice
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- u slučaju kašnjenja javiti se učitelju predmetne nastave odnosno razredniku.

Članak 14.

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 ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 15.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

Izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenicima su dužni opravdati roditelji/staratelji liječničkom ispričnicom, usmeno ili pisano. Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrt u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 17.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikova izostajanja i neizvršavanja obveza. Ukoliko roditelj/skrbnik u roku od sedam (7) dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanaka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoške mjere.

Članak 18.

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.

Članak 19.

Na nastavi učenik smije koristiti prijenosno računalo, mp3, tablet i druge slične aparate uz dozvolu učitelja.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje mobitela u školu ni njihovo korištenje na nastavi niti za vrijeme odmora.

Ukoliko učenik koristi mobitel dok traje nastava ili pod odmorom učitelj ga je dužan uzeti i predati u tajništvo gdje ga može preuzeti isključivo roditelj učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje ovog pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na velike odmore i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori u razrednoj nastavi traju; prvi 10 minuta, nakon 1.sata, a drugi 15 minuta nakon 2.sata. Veliki odmor u predmetnoj nastavi traje 20 minuta, a započinje nakon 3.sata.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu škole.

Članak 21.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavještavaju učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- obavještavaju 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, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju bilo kojeg djelatnika škole.

Članak 22.

Na prvom satu razrednika učenici glasovanjem biraju predstavnike razrednog odjela: predsjednika i zamjenika.

Članak 23.

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

Članak 24.

Redare iz članka 15.ovog pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 25.

Učenici mogu objedovati u blagovaonici Škole.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Zabranjeno je konzumirati hranu i napitke u učionicama bez dopuštenja učitelja.

6. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 26.

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 izraze svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu i rodnu ravnopravnost

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

Članak 27.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručne službe i medijatora.

7. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole. Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Učenici mogu ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 29.

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

Članak 30.

Učenici i ostali posjetitelji Škole smiju samo uz dopuštenje ulaziti u službene prostorije Škole. 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.

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Evidencija o nazočnosti učitelja obavlja se putem evidencijskih lista u koju se upisuju učitelji, a za ostale zaposlenike evidenciju vodi tajnik Škole.

Članak 32.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak u sedam (7:00) sati prijaviti tajniku škole ili ravnatelju kako bi se na vrijeme organizirala stručna zamjena.

Članak 33.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovođe i stručne službe ističe se na vratima njihovih ureda.

Članak 34.

Službeni materijali Škole se mogu iznositi i unositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

8. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 35.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje. Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika škole. Roditelji mogu razgovarati s učiteljima škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Raspored informacija za roditelje/skrbnike objavljen je na ulazu u školu ili na web stranici škole. Evidenciju ulaska u Školu roditelja vode učitelji kod kojih je obavljena posjeta napomenom u razrednoj knjizi. Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 34., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela škole.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

Radi održavanja reda u školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave u školi dežuraju učitelji i ostali zaposlenici po potrebi.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i ostalih zaposlenika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Raspored određuje satničar i ravnatelj.

Raspored se objavljuje na mrežnim stranicama Osnovne škole braće Radića Pakrac.

Članak 38.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj i učitelji.

Članak 39.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- Dolaziti u školu najmanje 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u odgovarajuću obuću za školu,
- upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredaba ovoga pravilnika,
- o bitnim zapažanjima obavijestiti stručnu službu škole ili ravnateljicu,
- ostati u školi do završetka nastave u smjeni i svoja zapažanja upisati u listu dežurstva.

Članak 40.

Dežurne osobe su i spremači koji rade prvu smjenu, a njihova dužnost koja iz toga proizlazi:

- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebne obavijesti građanima
- pazi na učenike koji su na hodnicima u vrijeme nastave.

Članak 41.

U učionicama i zbornicama moraju biti istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 42.

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 stanja, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. Ovoga članka treba svoje saznanje priopćiti školskom psihologu.

Članak 43.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenoga 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 zabrana iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

U slučaju da je počinitelj učenik zadržati ga do dolaska roditelja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

10. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 44.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužni su skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 45.

Roditelji učenika, koji vlastitim nemarom ili namjerno unište školski inventar, dužni su vlastitim sredstvima nadoknaditi štetu. Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 46.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od 3 člana (razrednik, roditelj, ravnatelj).

Članak 47.

Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za nadoknadu štete roditelj/skrbnik uplaćuje na žiro-račun Škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Kod napuštanja školskog prostora učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 51.

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

11. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Stupanje na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 06. rujna 2019.g. (KLASA: 003-02/19-01/11, URBROJ:2162-10-01-19-3)

Članak 53.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, a nakon usvajanja na sjednici Školskog odbora dana 03. rujna 2021.g.

KLASA:003-02/21-01/6
URBROJ: 2162-10-01-21-03

Predsjednica Školskog odbora
Anita Domitrović, dipl.učiteljica