

OSNOVNA ŠKOLA
IVANA GORANA KOVAČIĆA
ZAGREB, MESIĆEVA 35

KUĆNI RED

Zagreb, 2023.

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči Škole.

II BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u Školi samo tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena samo uz prethodni dogovor s ravnateljem.

Članak 5.

Zbog sigurnosti učenika i radnika te poštivanja prava djece na zdravo odrastanje i odgovarajući psihofizički razvoj u Školi je zabranjeno:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- uništavanje inventara Škole
- bacanje otpadaka, papira i žvakaćih guma izvan koševa za otpatke
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (petarde, kemijska sredstva i sl.)
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- loptanje izvan dvorane za TZK
- vožnja na skateboardu
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- polijevanje vodom i unošenje snijega

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

Svim osobama je zabranjeno dovesti životinje u Školu i školski okoliš.

Članak 6.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 7.

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici moraju prijaviti dežurnom učitelju, tajnici ili ravnatelju.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole moraju se kulturno odnositi prema drugim osobama koje borave u Školi. Odnosi u školi se zasnivaju na načelu međusobnog štovanja, iskazivanja štovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva i dobronamjernosti.

Članak 9.

Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati ravnatelj, domar ili spremačica. Ključeve ostalih prostorija imaju osobe koje borave u njima, ravnatelj i spremačica. Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture obvezan je na početku i po završetku nastave zaključati prostor ispred svlačionica i dvorane.

Članak 10.

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

Članak 11.

Učitelji i učenici se moraju u informatičkom kabinetu strogo pridržavati pravila istaknutih u kabinetu. Učitelji moraju s tim pravilima na početku nastavnog sata upozoriti učenike.

III RADNO VRIJEME

Članak 12.

Redovna nastava u prijepodnevnom turnusu počinje u 8.00, a završava najkasnije do 14.45. Redovna nastava u poslijepodnevnom turnusu počinje u 13.10, a završava najkasnije u 19.55.

Članak 13.

Radnici moraju dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Za vrijeme izvođenja nastave zabranjuje se korištenje mobilnih uređaja, osim ako nije u svrhu izvođenja nastave.

Članak 14.

Učitelji moraju pravodobno javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga kako bi se mogla osigurati stručna zamjena.

Radnici moraju dostaviti u računovodstvo izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu.

Radnici moraju najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili tajnici da se vraćaju na posao. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 15.

Raspored radnog vremena tajnice i računovotkinje u svezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 16.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Iznimno u hitnim slučajevima roditelji mogu tražiti razrednika ili učitelja i izvan određenog termina, ali samo za vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnog sata.

IV RADNICI

Članak 17.

Radnik koji je tijekom rada namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzročio štetu Školi, mora tu štetu nadoknaditi.

Ako se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu, ili bi utvrđivanje tog iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Članak 18.

Učitelj mora uredno i na vrijeme mora voditi školsku i učeničku dokumentaciju.

Članak 19.

Učitelji moraju svakog dana pogledati oglasnu ploču i druge kanale informiranja kako bi se upoznali s eventualnim promjenama u satnici ili primili na znanje razne obavijesti.

Članak 20.

Domar se mora brinuti da sve prostorije i inventar u njima, kojima gospodari Škola, budu uvijek u urednom i ispravnom stanju.

Domar mora sudjelovati u održavanju prostorija, instalacija i inventara koji Škola koristi zajedno s XVIII. gimnazijom.

Članak 20.a

Radnici su dužni po prekidu radnog odnosa vratiti Školi svu zaduženu opremu (laptop, tablet, token i sl.).

V UČENICI

Članak 21.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno- obrazovnog rada. Učenik mora doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka nastave.

Članak 22.

Ako učenici dolaze u školu u turnusu suprotnom od nastave, na slobodne aktivnosti, izbornu nastavu i sl., moraju pričekati učitelja u predvorju Škole i zajedno s njim ući u određenu prostoriju ili pričekati ne mjestu dogovorenom s učiteljem.

Članak 23.

Učenik mora:

- kulturno se ponašati u Školi i izvan nje
- održavati prostor Škole čistim i urednim
- dolaziti uredan i pristojno odjeven, primjereno dobi i odgojno-obrazovnoj ustanovi (nije dopušteno neprihvatljivo oblačenje i nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama)
- pristojno i mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesta određene za tu namjenu (u učionici ili izvan nje)
- pristojno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole i strankama

Članak 24.

Svi učenici mogu uz konzumirati pripremljene obroke u školskoj kuhinji. Učenici objeduju u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti mir i red, a od učenika se očekuje iskazivanje pozitivnog odnosa prema hrani. Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama. Nakon završenog objeda dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 25.

Na znak za početak nastave učenici moraju biti pred svojom učionicom i čekati učitelja. Učenici u učionice ulaze nakon učitelja. Po završetku nastavnog sata, dežurni učenici pregledaju učionicu i obrišu ploču, a posljednji iz učionice izlazi učitelj.

Članak 26.

Svaki izostanak učenika s nastavnog sata mora biti evidentiran u dnevniku rada. Učenik koji zakasni na nastavu ima pravo ući u učionicu i prisustvovati nastavi.

Članak 27.

Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici koje određuje razrednik. Učenik smije mijenjati mjesto samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja. U specijaliziranim učionicama raspored učenika vrši predmetni učitelj.

Članak 28.

Učenik ili roditelj moraju na početku školske godine razrednika obavijestiti o imenu i prezimenu svog liječnika, mjestu gdje radi i broju telefona. Valjanim se smatraju ispričnice koje izda dotični liječnik ili liječnik školske medicine.

U slučaju promjene liječnika, razrednika se mora pravodobno obavijestiti.

Izostanak u trajanju do tri dana može usmeno ili pismeno opravdati roditelj (skrbnik), a izostanak od 4 ili više dana opravdava liječnik. Ako se ne radi o izostanku zbog bolesti, roditelj (skrbnik) treba uputiti pisanu molbu na temelju koje izostanak može odobriti:

- razrednik za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.

Članak 29.

Nakon izostanka s nastave u trajanju od 3 ili više dana, učenik nije obavezan usmeno ni pismeno odgovarati pojedini predmet na 1. satu tog predmeta nakon povratka na nastavu.

Članak 30.

Za vrijeme nastave učenici mogu izlaziti iz učionice samo uz prethodno odobrenje učitelja.

Učenik kojem je odobren izlazak iz učionice mora se vratiti na nastavu najkasnije za 10 minuta.

Za svako svojevóljno napuštanje nastave obavijestit će se razrednik te će se taj sat evidentirati kao neispričani sat izostanka.

Članak 31.

Tijekom nastave učenici ne smiju ni na koji način ometati učitelja u izvođenju nastave i druge učenike u radu i praćenju nastave (npr. razgovarati, dovikivati se, prepirati, šetati učionicom, jesti, piti, žvakati gume za žvakanje, loptati i sl.), osim ako učitelj neka od ovih ponašanja unaprijed ne dogovori i odobri učenicima.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke ukoliko nije drugačije dogovoreno.

U prostorima škole učenicima je zabranjeno korištenje mobilnih aparata ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio-snimanja, video- snimanja ili fotografiranja. Zabranjeno je nedopušteno snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (učenici, zaposlenik škole roditelj/skrbnik i ostali) koje se snima. Svako postupanje suprotno ovom stavku sankcionirat će se prema vežećim zakonima RH.

Članak 32.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti pametne telefone, pametne satove i slične uređaje. Učenici uređaje drže u školskoj torbi i/ili ormariću. U slučaju korištenja, nakon usmene opomene, učitelj će privremeno oduzeti uređaj, predati ga razredniku koji će ga zadržati do dolaska roditelja/skrbnika u školu.

Članak 33.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, vrijeđa, psuje, prostači, proturiječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava i slično. Učenik koji povrijedi dužnost iz stavka 2. ovoga članka, teško krši kućni red.

Međusobne razmirice učenici moraju riješiti u suradnji s razrednikom u svojoj razrednom odjelu. Ako se takve razmirice pretvore u ekscesna ponašanja, mjerodavno tijelo odlučit će o posljedicama odnosno o izricanju pedagoških mjera.

Članak 34.

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, izražavanja ili spolne orijentacije. U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti drugoga neprimjerenog ponašanja.

Članak 35.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnice. Ukoliko trebaju razrednika ili kojeg učitelja, mogu s njim razgovarati u predvorju ispred tajništva. Učenici se ne smiju zadržavati ispred zbornice, ureda ravnatelja i tajnice, a dok čekaju traženog učitelja ne smiju ni na koji način ometati rad radnika Škole.

Članak 36.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori 10 minuta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenik može za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dozvolom dežurnog učitelja, razrednika, stručne službe ili ravnatelja škole.

Članak 37.

Kad napuštaju učionicu, učenici moraju ponijeti svoje stvari, a učionicu ostaviti urednom te obrisati ploču. Sve nađene predmete u školskoj zgradi i dvorištu ostavljaju kod spremačica na porti. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici moraju sve vrijedne predmete ostaviti na za to predviđenom mjestu. Škola ne snosi odgovornost za njihov nestanak. Učenici koji na tom nastavnom satu ne vježbaju, moraju biti u dvorani u tenisicama za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Članak 38.

U razredom odjelu tjedno su zadužena dva redara. Redare zadužuje razrednik prema abecednom redu. Redari:

- brišu ploču i donose odnosno odnose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju tajnicu, stručnu službu ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi, najkasnije 10 minuta nakon zvona
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i obuću, uređaje, nakit i sl.) ostavljaju kod spremačica na porti.
- nakon završetka nastave zajedno s učiteljem napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru učionice (oštećenje zidova, klupa, stolica i ostalog inventara) te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, ravnatelja ili tajnicu.

- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar mora prijaviti učitelju. Redari koji ne izvršavaju svoje obaveze, bit će zaduženi još jedan tjedan.

Članak 39.

Knjige posuđene u knjižnici učenik mora čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Rok za vraćanje je 21 dan. Učenik koji kasni s vraćanjem knjiga, plaća zakasninu. Učenici moraju vratiti knjige na kraju nastavne godine.

Učenici se također trebaju pridržavati Pravilnika o radu knjižnice.

Članak 40.

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ukoliko je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere, u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama. Ako je počinitelj nepoznat, odgovara cijeli razredni odjel. Štetu nastalu u zajedničkim prostorijama snose učenici svih razrednih odjela koji borave u tom hodniku.

VI DEŽURSTVA

Članak 41.

U školi za vrijeme nastave i odmora dežurni učitelji predmetne nastave, učitelji i spremačica na porti. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje satničar. Mjesto i trajanje dežurstava određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja na hodniku objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 42.

Prava i dužnosti dežurnih učitelja:

Dežurni učitelji:

- dežuraju na hodnicima i u blagovaonici
- paze da se učenici pridržavaju Kućnog reda, te interveniraju u slučaju verbalnog i fizičkog sukoba među učenicima
- O bilo kakvim problematičnim situacijama dužni su obavijestiti ravnatelja.

Članak 43.

Spremačica/domar na porti:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima i drugim osobama
- ne dopušta učenicima izlazak izvan Škole za vrijeme odmora te vodi računa o primjerenom ponašanju učenika

Članak 44.

Učenici koji ne uče određeni predmet (npr. francuski jezik, njemački jezik, informatika, vjeronauk) ne smiju se zadržavati u hodniku ispred učionice te ometati rad učitelja i učenika, već imaju mogućnost boravka u ulaznom prostoru škole i u knjižnici.

VII KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

Članak 45.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj ili domar udaljiti će iz prostora Škole.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

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