

Na temelju čl. 58. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te članka 47. Statuta Osnovne Montessori škole „Barunice Dedee Vranyczany“, Zagreb, Matka Mandića 2, Školski odbor je na sjednici održanoj 17. rujna 2018. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Osnovne Montessori škole „Barunice Dedee Vranyczany“ (u daljnjem tekstu Škola).

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose na sve osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici Škole mogu boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 5.

Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dozvoljen je isključivo roditeljima i strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

Članak 6.

Učenici i svi radnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i strankama Škole. U međusobnim odnosima zaposlenika i/ili učenika zabranjen je bilo koji oblik nasilja, diskriminacije, vrijeđanja te neprihvatljivo ponašanje. Takvi postupci i ponašanja su neprihvatljivi, a štete osobnom ugledu svakog člana kao i cjelokupnom ugledu Škole.

Članak 7.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o osobnoj imovini. Na jednako pažljiv način potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pri tome računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 8.

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

Članak 9.

Spremačice Škole dužne su održavati prostorije i ulaz Škole u najboljem redu. Svaki uočen kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 10.

Zbog sigurnosti učenika i radnika, u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih, nepoćudnih ili štetnih sredstava (petarde, nepoćudne tiskovine, oružje, kemijska ili biološka sredstva i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način mogu ugroziti sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje odnosno odgovarajući psihofizički razvoj.

U prostoru Škole zabranjeno je pušenje, unošenje alkohola i ostalih opojnih sredstava, pisanje po zidovima i inventaru škole, bacanje stvari izvan koševa za otpatke, uništenje opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

Članak 11.

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 kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 12.

Zaposlenici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole školsku imovinu niti je rabiti u privatne svrhe.

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi izvan Škole.

Nije dozvoljeno fotografiranje, snimanje i objavljivanje unutrašnjosti Škole i osoba koje se nalaze u Školi bez prethodne suglasnosti ravnatelja.

Članak 13.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni.

Učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu u ormariće, odnosno, u garderobu. Ulazak u sportsku dvoranu dozvoljen je isključivo u odgovarajućoj sportskoj odjeći i obući.

Članak 14.

Odijevanje učenika i radnika Škole treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Članak 15.

Tijekom nastave učenici, učitelji i stručni suradnici obavezno trebaju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnog procesa, izuzev kada je uporaba istih potrebna za realizaciju zadaća tog procesa.

Članak 16.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici.

Članak 17.

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

II. RADNO VRIJEME

Članak 18.

Radno vrijeme Škole je od 8,00 do 17,00 sati.
Redovna nastava organizirana je u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8,30 sati, a sve aktivnosti i boravak u Školi završavaju najkasnije do 17,00 sati.

Članak 19.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole.
Način evidencije o nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 20.

Dežurni učitelji dežuraju na hodnicima Škole i u blagovaonici. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči.

Članak 21.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu, objed, izvannastavne aktivnosti i boravak.

Članak 22.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima za vrijeme informacija, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole primaju roditelje/staratelje učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

Članak 23.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole su dužni odmah obavijestiti tajništvo odnosno ravnatelja.

IV. UČENICI

Članak 24.

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

Učenici su dužni dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka nastave (boravka).

Članak 25.

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa i učitelje i učenike, stoga kašnjenje treba izbjegavati. Učenik koji je zakasnio na nastavu treba pričekati početak idućeg sata.

Članak 26.

Učenici imaju pravo na odmore u tijeku nastave, ovisno o potrebi grupe. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole bez dopuštenja i pratnje učitelja.

Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno.

Iznimno, učenik može napustiti Školu za vrijeme odmora ili prije završetka nastave uz odobrenje ravnatelja, stručnih suradnika ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

Članak 27.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika.

Obveze redara su:

1. pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču i donijeti prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
2. na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu nazočni
3. redari u višim razredima na kraju svakog sata, a učenici razredne nastave na kraju nastave, provjeravaju stanje i urednost učionice. O eventualnim štetama i/ili neredu te zaboravljenim stvarima, redar obavještava učitelja.

Članak 28.

Učenik je dužan na nastavu donositi udžbenike i potreban pribor za rad. Za druge predmete Škola ne odgovara. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnosti ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 29.

Svi učenici Škole imaju mogućnost konzumirati ručak u školskoj blagovaonici. Cijenu obroka određuje Škola. Učenici objeduju isključivo u blagovaonici. Hranu nije dopušteno iznositi iz blagovaonice i konzumirati u ostalim školskim prostorima. Učenici koji donose hranu od kuće također su dužni istu konzumirati isključivo u školskoj blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je svakog učenika da pribor za jelo vrati na za to odgovarajuće mjesto. Učenici se za vrijeme blagovanja ponašaju uljudno.

Članak 30.

U blagovaonici su za red odgovorni razrednici i učitelji razredne nastave te dežurni učitelji za učenike predmetne nastave.

Članak 31.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi i izvan nje. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja, stručne službe Škole, a oni su dužni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Članak 32.

Ukoliko je kvaliteta, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učitelja i učenika narušena potrebno je:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati sa razrednikom
3. razgovarati sa psihologom Škole
4. obratiti se ravnatelju
5. obavijestiti roditelja o događajima u Školi.

V. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA I STRANKE

Članak 33.

Škola upisuje učenike uz prethodnu komisijsku provjeru koji provodi stručni tim škole.

Članak 34.

Roditelji podnose zahtjev za sklapanje ugovora o školovanju djeteta za novu školsku godinu do 31. svibnja tekuće školske godine.

Podnošenje zahtjeva ne znači sklapanje ugovora o školovanju djeteta.

Članak 35.

Škola nije u obvezi odobriti svaki zahtjev roditelja za sklapanjem ugovora o školovanju djeteta za novu školsku godinu.

Škola je u obvezi do 20. lipnja tekuće školske godine odgovoriti na sve podnijete zahtjeve roditelja za sklapanjem ugovora o školovanju djeteta za novu školsku godinu.

Članak 36.

Ugovori o školovanju djeteta sklapanju se s roditeljima za svaku novu školsku godinu i u njima su definirana prava i dužnosti potpisnika.

Članak 37.

Prije prvog potpisivanja ugovora o redovnom školovanju djeteta roditelji se upoznaju s temeljnim načelima Montessori metode te načinom njezine primjene u Školi, a koji je usklađen s planom i programom koji propisuje nadležno Ministarstvo.

Članak 38.

Roditelji su dužni prijaviti točnu adresu prebivališta, svoju e-mail adresu i broj mobilnog telefona te o promjenama istih izvijestiti Školu pisanim putem na e-mail Škole i učitelja, odnosno razrednika.

Roditelj je dužan preuzeti preporučenu pošiljku od strane škole, a ako istu ne preuzme, Škola će obavijest, odluku i dr. objaviti na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu.

Roditelji koji automobilom dovoze djecu u Školu obvezni su, zbog sigurnosti učenika Škole, dovoziti djecu do početka ulice bez ulaženja automobilom u dio ulice ispred Škole.

Članak 40.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke se pri ulasku školsku zgradu javljaju dežurnom učitelju i ulaze uz prethodnu najavu i/ili dogovor.

Članak 41.

Roditelj surađuje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje razmjenu opažanja o djetetu, dogovor o izboru odgojnih metoda kojima je cilj napredovanje djeteta na svim razinama. Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke i sastanke s učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv.

Članak 42.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja i učitelja potrebno je:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. razgovarati s razrednikom
3. razgovarati s pedagogom
4. razgovarati s ravnateljem
5. poduzeti druge mjere u cilju zaštite svojim prava, odnosno prava djeteta.

VI. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 43.

Uloga i odgovornost učitelja i stručnih suradnika je odgajati i poučavati djecu te surađivati s roditeljima učenika. U odgajanju i poučavanju djece učitelj treba koristiti znanstveno utemeljene metode kojima se pomaže djeci razvijati životne vještine i rast u zadovoljnu i sretnu osobu.

Članak 44.

Učitelji i stručni suradnici trebaju voditi dodatnu brigu o pravima djece; podučavati ih o njihovim odgovornostima za osobna prava i prava drugih.

Članak 45.

U svom radu učitelji i stručni suradnici dužni su se stručno usavršavati.

Članak 46.

Radnici škole dužni su čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.

Članak 47.

Radi ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja, učitelj je dužan surađivati s roditeljima učenika, davati informacije o napredovanju učenika, koristeći metode kojima će postići zajedničke ciljeve u odgoju. Kada je roditeljima potrebna dodatna pomoć u odgoju, razrednik će uputiti roditelje na suradnju sa stručnim suradnicima.

Članak 48.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija između učenika i učitelja potrebno je:

1. zamoliti učenika pojašnjenje razloga svoga ponašanja
2. ukazati učeniku na to da je to ponašanje neprimjereno
3. dati priliku učeniku da ispravi svoje postupke
4. ako učenik ni nakon toga ne ispravi svoje ponašanje, razgovarati s razrednikom, pedagogom, socijalnim pedagogom i ravnateljem.

Članak 49.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja učenika i učitelja potrebno je u suradnji s razrednikom:

1. zatražiti pojašnjenje od roditelja
2. upoznati s događajem pedagoga i/ili socijalnog pedagoga
3. upoznati ravnatelja s događajem.

VII. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika ili učenika Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj ili ravnatelj Škole udaljit će iz prostora škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 51.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravilnik donesen.

Članak 52.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 53.

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Klasa br.: 602-02-16-01/17a; Ur.broj: 251-413-01-16 od 1.12.2016. godine.

Klasa br.: 602-02/18-01/73/1
Ur.broj: 251-413-01-18
Zagreb, 17.09.2018.



Predsjednica Školskog odbora:
Marija Fernežir, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 17. rujna 2018. godine i stupa na snagu 24.09.2018. godine.



Ravnateljica:
Narcisa Buczynski, prof.