

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) te članaka 26., 58. i 154. Statuta Osnovne škole Braća Ribar Posedarje (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 22. studenog 2024. godine, donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 2.

Izrazi u Kućnom redu neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi, i to u matičnoj školi u Posedarju, kao i u svim područnim školama.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu **zabranjeno je**:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britivice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke.

Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe koja se snima (radnika škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih). Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Članak 8.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici Škole 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 12.

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 tri člana (učitelj razrednik, roditelj učenika i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Članak 13.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi službenu dokumentaciju Škole.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

Članak 15.

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

Članak 16.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate (računala, klima uređaje i dr.) i zaključati radne prostorije.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Školu ujutro otvaraju spremačice, otključavaju i zaključavaju sljedeće prostore: učionice, ured stručne službe, ured ravnatelja, tajništvo, zbornicu, otvaraju prozore, pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 18.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava. Dužnost učitelja je biti ispred svog kabineta 5 minuta prije početka sata.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u roku od 24 – 48 sati prije spriječenosti obavijestiti ravnatelja Škole, tajnika ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 19.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, stručnih suradnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda i objavljuje na mrežnim stranicama Škole.

Članak 20.

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

Učitelji, stručni suradnici i ravnateljica primaju roditelje i stranke na razgovor u prostoru posebno predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu. Samo u žurnim situacijama ili na poziv roditelji mogu doći i u vrijeme, koje nije predviđeno za informacije.

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

Pri dolasku po učenike, roditelji čekaju učenike ispred Škole, iznimno u holu (ako su vremenski uvjeti loši), a ne ispred učionice.

Članak 21.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se 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 poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kada drugi učitelj ili stručni suradnik uđe u razred ili izlazi iz razreda, učenici ga pozdravljaju ustajanjem bez pozdrava riječima. Na znak učitelja ponovno se sjeda.

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

VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 24.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, te napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti školu prije kraja nastave uz odobrenje razrednika, stručnog suradnika ili ravnateljice, a uz suglasnost roditelja.

Članak 25.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole te dolaziti uredan u Školu – pristojno i primjereno odjeven,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu nakon dopuštenja učitelja i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju, stručnom suradniku ili razredniku,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,
- ustajanjem pozdraviti učitelja koji ulazi u učionicu,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- pružiti pomoć drugome.

Članak 26.

Učenicima nije dozvoljeno:

- napuštati prostor školske zgrade i dvorišta za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora,
- ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja,
- koristiti mobitele, glazbene playere, prijenosna računala i ostale pametne informatičke uređaje za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja),
- unositi predmete kojim bi remetili nastavu i ugrožavali sigurnost u razredu ili Školi,
- dolaziti našminkani u Školu, osim u posebnim prigodama (priredbe, karneval i sl.), te nositi umjetne nokte,
- nositi odjeću neprimjerenih krojeva koja otkriva dijelove tijela (leđa, trbuh, bedra i sl.), kao ni odjeću sa natpisima neprimjerenog sadržaja,
- u Školi konzumirati žvakaće gume.

Članak 27.

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 nastavnika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 28.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 29.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se i šetati po učionici. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 30.

U školi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične pametne uređaje, osim iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja ili stručnog suradnika.

Učenik koji donosi mobitel u školu dužan je pri dolasku u Školu isti ugaziti, označiti imenom i prezimenom i predati u ured stručne službe. Po završetku nastave preuzima uređaj.

U slučaju da se učenika zatekne sa mobitelom u Školi, mobitel se oduzima i roditelj treba doći po njega, a prema učeniku se postupa sukladno Protokolu o zabrani korištenja mobilnih uređaja u Školi (pedagoške mjere).

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika pedagogu (ili drugom stručnom suradniku), razredniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Stručni suradnik ispituje okolnosti događaja i piše bilješku, te postupa prema važećim pravilnicima i protokolima.

U slučaju teškog prekršaja pedagog može učenika uputiti ravnatelju Škole.

Članak 32.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Članak 33.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 34.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 35.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoriji za informacije.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Članak 36.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Mali odmor je odmor samo za učenike škole, ne i za učitelje škole.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, ulaziti u druge učionice, vikati u hodniku i slično. Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja Škole.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga, školskog pribora, itd.).

Članak 37.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji i stručni suradnici.

Članak 38.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji i stručni suradnici.

U razrednom odjelu o redu brinu redari i predsjednik razreda.

Članak 39.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- ulaze prvi, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi i naputku učitelja nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja/stručnog suradnika/tajnika/ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- 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, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 40.

Za vrijeme malih odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 41.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

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.

Članak 42.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice. Svi korisnici dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

VIII. DEŽURSTVA

Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 44.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 45.

Dežurni učitelj/stručni suradnik:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave,
- dočekuje i ispraća učenike,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- za vrijeme malih odmora prolazi hodnikom i obilazi učeničke toalete,
- tijekom velikog odmora kontrolira red u blagaovionici, holu i obilazi školsko dvorište,
- zaprima prijave redara,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja.

IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 46.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik, stručni suradnik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 47.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

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

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 10.06.2015.g.

Predsjednica Školskog odbora:
Iva Horvat

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 25. studenog 2024.

Ravnateljica:
mr. Vanja Buškulić

KLASA: 011-06/24-01/05
URBROJ: 2198-1-23-24-01