

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90/11.,16/12.,86/12.,94/13.,152/14. i 7/17. i članka 57. Statuta Osnovne škole Ivana Batelića-Raša , Kućnog reda KLASA: 003-05/15-01/05, URBROJ: 2144-17-01-15-1 od 10.prosinca 2015., Izmjena i dopuna Kućnog reda KLASA:003-05/18-01/01, URBROJ: 2144-17-01-18-01 od 3.svibnja 2018., Školski odbor na sjednici održanoj dana 16. svibnja 2018. godine donio je

KUĆNI RED (POTPUNI TEKST)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Ivana Batelića-Raša (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

- Pravila i obveze ponašanja u Školi,njenom unutaršnjem i vanjskom prostoru
- Radno vrijeme Škole
- Pravila međusobnih odnosa učenika
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja,diskriminacije,neprijateljstva i nasilja
- Dežurstva
- Način postupanja prema imovini

Članak 2.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima i školskom dvorištu . Izrazi koji se koriste u Kućnom redu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

S odredbama Kućnog reda dužni su se upoznati svi radnici Škole,a razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u zbornici i na web stranicama Škole .

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI,NJENOM UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 4.

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

Stranim osobama nije dozvoljeno samostalno kretanje u prostorima Škole tijekom nastave te ometanje nastavnog procesa. Isti su dužni upisati se u Evidencijsku listu ulazaka u zgradu , javiti se domaru ili dežurnom učitelju te navesti razlog svog dolaska.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- svako uništavanje školske imovine
- namjerno otuđivanje i otuđivanje osobnih stvari učenika ili odraslih koji borave u prostoru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma, hrane i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno- obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da obuhvaća prilaz Školi sa svih strana.

Članak 7.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 8.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sati.

Članak 9.

Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora.

SATNICA

- | | |
|--------|-------------|
| 1. sat | 8.00 – 8.45 |
| 2. sat | 8.50 – 9.35 |

VELIKI ODMOR

- | | |
|--------|---------------|
| 3. sat | 10.00 – 10.45 |
| 4. sat | 10.50 – 11.35 |
| 5. sat | 11.40 – 12.25 |
| 6. sat | 12.30 – 13.15 |
| 7. sat | 13.20 – 14.05 |

Produženi boravak počinje radom u 11.35 i traje do 16.30.

Članak 10.

Zgrada Škole otključava se prije početka radnog vremena u 7,00 sati, a zaključava se po završetku radnog vremena u 21.00 sati.

Izvan radnog vremena navedenog u stavku 1. ovog članka, zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja.

O otključavanju i zaključavanju Škole na početku radnog dana brine se domar, a na kraju radnog dana spremačice.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Radno vrijeme ravnatelja, tajnika, računovođe, kuhara i domara je od 7,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme spremačice u jutarnjoj smjeni je od 9,00 do 14,30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 21.00 sat.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka ističe se na ulaznim vratima ureda tajništva.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 12.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem web stranice Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Ravnatelj i stručna služba će primati roditelje svaki radni dan uz prethodnu najavu.

Članak 13.

Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a dežurni učitelji 15 minuta prije početka nastave.

U slučaju spriječenosti pravovremenog dolaska na posao radi kašnjenja ili bolesti, odnosno drugih razloga, radnik je dužan o tome izvjestiti redosljedom tajnika škole ili ravnateljicu.

Radnik je o navedenom dužan izvjestiti osobe iz prethodnog stavka prije početka radnog dana ili dan ranije ako je spriječenost tada nastupila odnosno najmanje u roku 24 sata od trenutka razloga spriječenosti ako se nije moglo ranije dojaviti razlog izostanka.

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao i/ili nesavjesnog obavljanja poslova radnik čini povredu radne dužnosti.

Radnik škole ne može odsustvovati s mjesta rada (radnog mjesta) za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnateljice Škole.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovoga članka predstavlja razlog za stegovnu odgovornost.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 14.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza i školskih aktivnosti.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu izgleda i odjeće primjerenog uzrastu
- pažljivo pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole

Članak 16.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremati pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi, učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti udaljen sa sata. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu-psihologu ili ravnatelju.

Članak 17.

Prilikom ulaska odnosno izlaska učitelja, radnika ili ravnatelja u/iz razreda učenici su dužni ustati.

Članak 18.

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

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju glasno razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu ukoliko to ometa nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

Članak 20.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične naprave. Iznimno, učenici smiju koristiti mobitel uz dozvolu učitelja.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole ravnatelja.

Učenicima nije dozvoljeno neovlašteno korištenje nastavnim sredstvima i pomagalicama bez dozvole i nazočnosti učitelja.

Učenicima nije dozvoljeno otuđivati stvari iz ormara koji se nalaze u hodnicima i učionicama kao i na nastavničkom stolu.

U informatičkoj učionici učenicima nije dozvoljeno korištenje računala bez nazočnosti učitelja.

Pri korištenju računala nije dozvoljeno posjećivati stranice društvenih mreža (Facebook, i sl.), kao ni izvršavanje bilo kakvih naredbi koje nisu vezane uz rješavanje zadataka.

Primijeti li učitelj da učenik koristi mobitel tijekom nastave, isti će se oduzeti, pohraniti u ured ravnatelja, a dužnost je roditelja doći podignuti mobitel.

Za kršenje članaka 18. i 19. učitelj bilježi u dosje razreda i izvješćuje razrednika.

Članak 21.

Učenicima je zabranjeno verbalno vrijeđati, emocionalno, psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 25 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati Školu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu.

Za svako udaljavanje učenika izvan dvorišta škole, što se posebno odnosi na velike odmone, odgovornost snose roditelji.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i ostaviti prostor urednim.

Ukoliko učenici nakon nastave ne ostave uredne učionice (bačen papir, pošarane klupe i slično), predmetni učitelj je dužan vratiti učenike da počiste učionicu (bace papir u koš, gumicom obrišu pošaranu klupu i slično).

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i slično), a nađene predmete predaju dežurnom učitelju
- izvješćuju učitelja o zatečenim oštećenjima (zidovima, klupama, stolicama, vratima i ostalom inventaru)
- vode brigu da učenici prilikom izlaska iz učionice ostave učionicu urednom.
- Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom ili predmetnom učitelju .
-

U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo ili ga ukinuti.

Redare iz članka 23. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 25.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan u Školu donijeti novu knjigu.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 26.

Učenici i radnici škole dužni su se uljudno ophoditi jedni prema drugima.

Učenici su dužni radnike škole pozdraviti u školskom prostoru ili izvan njega, a pri ulasku radnika u učionicu za vrijeme nastave učenici ih pozdravljaju ustajanjem.

Članak 27.

Učenicima nije dopušten ulazak u kuhinju,skladište,kotlovnice te druge radne prostorije koje ne služe održavanju nastave.

Ukoliko učenik treba kuharicu ili drugog radnika škole,koji radi u prostoru u kojem je učeniku zabranjen ulazak,dužan ih je sačekati u hodniku i potom obaviti razgovor.

Članak 28.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji ili stručni suradnici.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 29.

Za vrijeme održavanja nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učitelj ne smije učenika slati izvan objekata škole niti ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice odnosno slanjem u kut ili na drugi način kažnjavati.

Članak 30.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave odnosno drugog odgojno-obrazovnog oblika,a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu odnosno povredu,dežurni radnik i škola ne snose odgovornost.

Članak 31.

Radnik ne smije na posao dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih oblika opojnih sredstava.

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

Članak 32.

Škola je dužna učeniku osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom republike Hrvatske, konvencijama, zakonima i drugim provedbenim propisima republike Hrvatske.

Škola je dužna osigurati učeniku provedbu programa kojima se promiče zaštita njegovih prava, sigurnost i zdravlje.

Članak 33.

Zaštita prava učenika ostvaruje se:

- Sprječavanjem nasilja između učenika, između učenika i radnika školske ustanove, između učenika i druge odrasle osobe
- Prijavom povrede prava učenika nadležnima u Školi
- Prijavom povrede prava učenika nadležnim tijelima izvan Škole
- Postupanjem Škole prema žrtvama nasilja
- Postupanjem Škole prema kršiteljima prava učenika
- Postupanjem Škole u suradnji s nadležnim tijelima izvan Škole prema žrtvama nasilja
- Postupanjem Škole u suradnji s nadležnim tijelima izvan Škole prema kršiteljima prava učenika

Članak 34.

Škola je dužna skrbiti o ostvarivanju svih prava učenika, a posebno u slučajevima svih oblika nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, odgojne zapuštenosti, nehajnog postupanja, zlostavljanja, izrabljivanja ili drugih oblika nehumanog ponašanja.

Članak 35.

Način postupanja učitelja, stručne službe i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveze prijave svakog kršenja propisan je Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i obvezujući je za sve odgojno-obrazovne radnike u Školi.

Članak 36.

Izjave za javnost daje isključivo ravnateljica Škole ili osoba koju ovlasti ravnateljica.

Članak 37.

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

Članak 38.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 39.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 40.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja .

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 41.

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

Članak 42.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 43.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 44.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

VII. DEŽURSTVA

Članak 45.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.
Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 46.

Dežurna osoba:

- odobravaju ulazak u Školu roditeljima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje obavijesti zaposlenicima, učenicima, roditeljima i ostalim strankama,
- nadzire učenike prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora u prostorijama i dvorištu Škole,
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i pedagoga škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika,
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo odlukom ravnatelja.

Članak 47.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći , vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 48.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara. Zaposlenici Škole se moraju racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika , a učitelji tajnika.

Članak 49.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili u tajništvo koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi .

Članak 50.

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

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

Članak 51.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici tajniku ili ravnatelju škole.

Članak 52.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

Članak 53.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi škole kao i imovini učenika, učitelja i drugih zaposlenika, počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje. U slučaju nemogućnosti popravka, dužan je o svom trošku nabaviti novo.

O nanošenju štete odgovorne osobe u školi izvješćuju roditelje i/ ili skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete. Ako se utvrdi da je šteta počinjena namjerno, prema počinitelju će se izreći odgovarajuće pedagoške mjere.

U slučaju da se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi ostali učenici solidarno ovisno o mjestu gdje je šteta počinjena. U tom slučaju razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 54.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Kućni red (potpuni tekst) stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/12-01/01, URBROJ:2144-17-01-12-2 od 3.12.2012. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Sandra Zloić, prof.

Ovaj Kućni red (potpuni tekst) objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. svibnja 2018.godine

Ravnateljica škole:
Greis Franković

KLASA: 003-05/18-01/02
URBROJ: 2144-17-01-18-01
Raša, 16. svibnja 2018.