

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) i članaka 34. i 60. Statuta Osnovne škole dr. Mate Demarina (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 03.10.2023. godine donio je :

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda Osnovne škole dr. Mate Demarina provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Članak 2.

Kućnim redom Škole uređuju se posebice:

1. radno vrijeme te dolazak učenika i radnika u Školu i njihov odlazak iz Škole,
2. organiziranje i provedba dežurstava,
3. pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru školske zgrade (školsko dvorište i školsko igralište) matične škole i područnih odjela (dalje u tekstu: Školski prostori) te pravila i obveze ponašanja kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (izleti, ekskurzije i drugi oblici odgojno-obrazovnih aktivnosti),
4. prava i obveze učenika,
5. pravila ponašanja za vrijeme odmora,
6. pravila međusobnih odnosa i pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
7. dužnosti i prava roditelja i drugih građana za vrijeme boravka u Školi,
8. odnos prema školskoj imovini i osobnim stvarima,
9. postupanje u slučaju kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školskim prostorima.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike dok je ravnatelj Škole dužan upoznati s odredbama radnike.

Kućni red objavljuje se na mrežnoj stranici Škole te se jedan primjerak ističe na vidljivom mjestu u matičnoj školi i područnim odjelima.

Članak 4.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

II. RADNO VRIJEME I DOLAZAK UČENIKA I RADNIKA U ŠKOLU O NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 5.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Radno vrijeme matične Škole je od 7:00 do 18:00 sati dok područni odjeli u pravilu imaju radno vrijeme od 6:30 do 16:30 sati.

Članak 6.

Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja Škole. Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i dužna je pregledati sve prostore u Školi.

Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo u slučajevima organiziranih aktivnosti ili uz odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 7.

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

Ravnatelj Škole je odgovoran za raspoređivanje radnog vremena i to: zajedno sa satničarom raspoređuje radno vrijeme za učitelje i stručne suradnike, a samostalno raspoređuje radno vrijeme administrativnom i tehničko-pomoćnom osoblju Škole.

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

Članak 8.

U slučaju spriječenosti dolaska pravovremeno na posao zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole i/ili satničara i/ili voditelja smjene/područnih odjela kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Radnici se ne mogu udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja. U slučaju žurnog odlaska o kojem svakako mora obavijestiti ravnatelja ili tajnika Škole, svoje udaljavanje radnik mora opravdati odmah po povratku.

Ponašanje suprotno opisanom u st. 2. i 3. ovoga članka smatra se povredom radne obveze.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Dokumentaciju o opravdanom izostanku treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu Škole najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu u kojem je nastupio izostanak.

Članak 9.

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

Članak 10.

Radnici nisu dužni izvan radnog vremena odgovarati na pozive, poruke i davati informacije, osim u hitnim slučajevima.

Članak 11.

Učenici ulaze u Školu bez trčanja i galame pod nadzorom dežurnih učitelja.

Roditelji koji dovode djecu u Školu, prate ih do ulaza te učenici sami ulaze u školsku zgradu.

Članak 12.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, a u slučaju kašnjenja po ulasku u učionicu trebaju se ispričati učitelju.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

Članak 13.

Pobliže odredbe o organizaciji nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 14.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, a zatim u redu bez galame napuštaju školsku zgradu vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Nakon završetka nastave učenici trebaju napustiti Školski prostor najkasnije u roku od 15 minuta. Istekom tog perioda, učenicima se dopušta zadržavanje i korištenje školskoga dvorišta ili igrališta, ali samo uz osobnu odgovornost učenika ili roditelja/skrbnika učenika te uz uvjet da se pritom ne ometa odgojno-obrazovni rad u Školi ili čini šteta školskoj imovini.

Putom od kuće do Škole i obratno učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Učenici mogu napustiti Školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni

suradnik, tajništvo ili ravnatelj o takvom napuštanju Škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz škole.

Ako učenik bez odobrenja napusti Školski prostor, dežurni učitelj dužan je obavijestiti ravnatelja, stručne suradnike i roditelje/skrbnike, a Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 15.

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u Školu koriste glavni ulaz.

III. ORGANIZIRANJE I PROVEDBA DEŽURSTAVA

Članak 16.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi provodi se organiziranim dežurstvom učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja, uporabom alarmnoga sustava i/ili sustava video-nadzora.

Na vidnome mjestu pri ulasku u školsku zgradu kao i u unutrašnjosti prostorija treba istaknuti obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 17.

U Školi se organizira dežurstvo učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja (domar, spremačice) koji se brinu o primjerenom ponašanju učenika i održavanju Kućnog reda.

Učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje dežuraju prema rasporedu dežurstva u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici. Za vrijeme velikih odmora dežurni učitelji i stručni suradnici borave u prostorima Škole, na školskom dvorištu i igralištu, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u unutarnjem školskom prostoru.

Raspored dežurstva učitelja i stručnih suradnika određuju satničar i ravnatelj.

Raspored dežurstva tehničkoga osoblja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja objavljuje se na vidljivom mjestu kod ulaza u školu, na oglasnoj ploči u zbornici i mrežnoj stranici Škole.

Članak 18.

Obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Dežurni učitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje obvezni su s punom odgovornošću obavljati povjerenu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredbi Kućnog reda.

Članak 19.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva učenika redara.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prvi nastavni sat izvješćuju tehničko osoblje u školskoj kuhinji o nenazočnosti učenika na nastavi, odnosno brojno stanje za učeničku marendu i produženi boravak,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose učitelju,
- uz dežurne učitelje brinu o konzumiranju hrane prema pravilima lijepoga ponašanja te po završetku obroka odnose u kuhinju pribor za blagovanje,
- 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 20.

Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

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

IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLSKIM PROSTORIMA I IZVAN NJIH

Članak 21.

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

Članak 22.

U Školskim prostorima zabranjeno je:

- oštećenje zidova i inventara Škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta koji mogu izazvati ozljedu osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja koje uključuju ulaganje u novcu i ekvivalent novcu,
- unošenje tiskovina i drugih medija u kojima se nalaze neprimjereni sadržaji,

- 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,
- sjedenje na stubištu u hodnicima Škole,
- razbacivanje i gađanje hranom.

Pušenje, uživanje odnosno konzumiranje, nuđenje ili unošenje alkohola, duhanskih prerađevina i duhanskih proizvoda, opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava i energetskih pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece zabranjeno je unutar Školskih prostora.

Članak 23.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u Školske prostore, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

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

Članak 24.

Za vrijeme sudjelovanja na izvanučioničkoj nastavi (na školskim izletima, ekskurzijama, školi u prirodi i terenskoj nastavi) te drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan škole (posjete, škola plivanja ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove), učenici su se dužni ponašati primjereno i pristojno poštujući odredbe ovoga Kućnog reda i odredbe Kućnog reda organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Za poštivanje pravila ponašanja skrbi razrednik ili učitelj i/ili stručni suradnik u pratnji.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, i učitelja i/ili stručnih suradnika u pratnji te se bez dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 25.

U Školskim prostorima učenicima je zabranjeno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja koji omogućuju komunikaciju, audio i video snimanje školskih prostora ili radnika ili drugih učenika.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju za vrijeme boravka u Školskim prostorima biti potpuno isključeni (ne utišani) i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno, i u hitnim slučajevima ili uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja učenik može za osobne potrebe ili za potrebe nastave koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju te ga nakon uporabe mora ponovno ugasiti.

U slučaju da učenici koriste mobilne telefone i druge tehničke uređaje na način koji nije u skladu s ovim Kućnim redom, učitelji i stručni suradnici imaju pravo preuzeti uređaj i predati ga ravnatelju Škole ili voditelju područnih odjela. Oduzeti uređaj može preuzeti roditelj/skrbnik najranije idući radni dan.

Učiteljima nije dozvoljeno korištenje mobilnih telefona za vrijeme nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica kolegijalnih tijela Škole, osim iznimno, za potrebe nastave i drugog oblika odgojno-obrazovnog rada odnosno rada na sjednicama ili u hitnoj situaciji.

Za izgubljene ili otuđene mobilne telefone i druge tehničke uređaje i njihova oštećenja, Škola ne odgovara.

Članak 26.

U Školskim prostorima zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka smatrat će se teškim kršenjem odredbi ovog Kućnog reda i odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka i sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju u svrhu realiziranja nastavnog i drugog odgojno-obrazovnog sadržaja isključivo pod stručnim vodstvom učitelja ili stručnih suradnika.

Članak 27.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima i ostale predmete koji nisu primjereni za školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost.

Oduzete predmete valja predati ravnatelju Škole koji će o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da isti predmet osobno preuzme u dogovoreno vrijeme.

U slučaju sumnje na posjedovanje predmeta iz st. 1. ovoga članka, učenik je dužan učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju pokazati svoje stvari. U slučaju pronalaska istih, ravnatelj Škole će o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da isti predmet osobno preuzme u dogovoreno vrijeme.

U slučaju pronalaska potencijalno opasnih tvari ili predmeta ravnatelj je ovlašten o tome izvijestiti nadležne institucije.

Članak 28.

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

Članak 29.

Radnici i učenici Škole dužni su dolaziti u Školu prikladno i uredno odjeveni i voditi brigu o osobnoj higijeni.

Učenicima je zabranjeno:

- šminkanje,
- ekstremno obojana kosa i neprimjerena frizura,
- dugi i /ili lakirani nokti,
- nošenje tetovaža, piercinga i naušnica na neprimjerenim mjestima (nos, obrve, usne i sl.),
- nošenje poderane odjeće, kratkih hlačica, haljina i suknji iznad koljena,
- nošenje majica koje ne prekrivaju trbuh, ramena, leđa i poprsje,
- nošenje odjeće s neprimjerenim tekstualnim ili slikovnim sadržajem i simbolima,
- nošenje pokrivala za glavu u unutarnjim školskim prostorima (osim onih koja su obilježja vjeroispovijesti),
- nošenje japanki i natikača i obuće sa visokom potpeticom.

Ne preporuča se nošenje nakita i drugih skupocjenih predmeta u Školu, jer u slučaju otuđenja, oštećenja i/ili gubitka istih Škola ne snosi odgovornost.

U slučaju dolaska učenika koji je neprimjereno obuven ili odjeven, učitelj će uputiti učenika razredniku, voditelju područnog odjela ili stručnom suradniku koji će kontaktirati roditelje/skrbnike.

Radnici Škole dužni su poštivati odredbe Etičkog kodeksa Osnovne škole dr. Mate Demarina o odijevanju.

Članak 30.

Uporaba električnog dizala u matičnoj Školi dozvoljena je isključivo učenicima s utvrđenim motoričkim smetnjama koji koriste električno dizalo u pratnji učitelja ili pomoćnika u nastavi, odnosno drugog ovlaštenog radnika Škole.

Električnim dizalom se mogu koristiti i radnici Škole zbog zdravstvenih poteškoća, a svima ostalima nije dozvoljeno korištenje električnog dizala bez odobrenja ravnatelja.

V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 31.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole te ostalim pozitivnopravnim propisima.

Članak 32.

Prava učenika su: pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose, pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu, pravo na uvažavanje njegova mišljenja, pravo na pomoć drugih učenika škole, pravo na pritužbu koju

može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju i Školskom odboru, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda, pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Obveze učenika su: redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao, pridržavanje pravila Kućnog reda, ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom, čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Pored prava i obveza iz stavka 1. i 2. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- 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,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza,
- pravodobno podsjetiti svoje roditelje/skrbnike na obvezu opravdavanja izostanaka,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze,
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima (pozdravljanje i oslovljavanje s poštovanjem),
- pridržavati se mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć drugome.

Članak 33.

Učenicima je zabranjeno u svim prostorima Škole narušavati red i mir u školi te vršiti radnje koje dovode u opasnost njih same ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u Školi, a posebice nije dopušteno:

- ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- koristiti bez dopuštenja učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja mobilne telefone i druge tehničke uređaje koji omogućuju komunikaciju, audio i video snimanje Školskih prostora ili radnika ili drugih učenika,
- u Školu unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školskim prostorima,
- sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor,
- zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima,
- bacanje papira, žvakaćih guma, ostataka hrane i drugih otpadaka po školskom dvorištu i igralištu.

Članak 34.

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

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad te dočekati učitelje i kulturno ih pozdraviti.

Članak 35.

Tijekom nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces.

Učenici dižu ruke samo kad to traži učitelj ili kad se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati se.

Članak 36.

Tijekom razgovora ili nastave nije uljudno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, pljuvati na pod u bilo kojem prostoru škole i šetati po razredu.

Kad učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Kad starija osoba ulazi ili izlazi iz učionice, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

Članak 37.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada (klupu i stolicu) koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku ili na vratima kabineta osim u slučaju da u kabinete ulaze zajedno s učiteljem.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pratnji predmetnog učitelja.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 38.

Kad završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe i ostave privučene stolice pod klupe.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak 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 i za njih skrbe dežurni ili razredni učitelji.

Članak 39.

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

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

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.

Ako učenik izostane s nastave, roditelj/skrbnik je obavezan najkasnije drugog dana obavijestiti razrednika o razlozima izostanka s nastave i izostanak opravdati razredniku u roku od 5 dana od povratka na nastavu.

Članak 40.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava svoje obveze, Škola će o istome obavijestiti roditelja/skrbnika te zatražiti da u roku od pet dana od dostave obavijesti obrazloži razloge učenikovog izostanka i/ili neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj/skrbnik u predviđenom roku ne dođe obrazložiti razloge izostanka i/ili neizvršavanja obveza, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera te poduzimati daljnje radnje sukladno pravnim propisima i općim aktom Škole.

Članak 41.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan Školskih prostora osim u vrlo hitnim i opravdanim slučajevima koje učitelj mora pisano zabilježiti.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice. Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učitelj ga može uputiti razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti udaljena sa nastavnog sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl, a prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole, grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 42.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom, po mogućnosti izvan nastavnog rada, pri čemu su dužni osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora.

Članak 43.

Svaki radnik Škole koji zapazi ili bude obaviješten o zdravstvenim tegobama kod učenika, dužan je učenika smjestiti na sigurno mjesto i pobrinuti se da ne ostane sam. Radnik o stanju učenika mora odmah obavijestiti razrednika, voditelja područnog odjela ili stručnog suradnika koji je o istome dužan odmah, odnosno u što kraćem roku, obavijestiti roditelja/skrbnika i dogovoriti preuzimanje djeteta.

U slučaju teže povrede, nesvijesti ili težeg zdravstvenog problema čiju težinu i posljedice radnik Škole nije u mogućnosti procijeniti, dužan je zatražiti pomoć školskog liječnika ili hitne medicinske službe te o istome odmah obavijestiti roditelja/skrbnika i dogovoriti njihov hitni dolazak u Školu u slučaju potrebe pratnje djeteta na daljnje pružanje pomoći.

VI. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME ODMORA

Članak 44.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora (u trajanju od 15 minuta) i male odmore (u trajanju od 5 minuta) između nastavnih sati.

Za vrijeme trajanja odmora učenicima je zabranjeno trčanje, skakanje, sklizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubama škole učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom.

Članak 45.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Članak 46.

Za vrijeme velikih odmora i objeda u blagovaonici učenici su dužni poštivati pravila pristojnog ponašanja.

Za red u blagovaonici odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelji.

Učenici redari brinu za odlaganje pribora za jelo i čistoću razrednog prostora za objedovanje.

Članak 47.

Za vrijeme velikoga odmora, a nakon blagovanja, učenici izlaze iz svojih učionica i borave u školskom dvorištu ili na igralištu pod nadzorom dežurnih učitelja i stručnih suradnika.

Školsko dvorište ili igralište učenici ne smiju napuštati osim iznimno, uz odobrenje ravnatelja.

Ako učenici protivno pravilima napuste dvorište ili igralište, Škola ne snosi odgovornost za sigurnost učenika.

U slučaju lošega vremena učenici se zadržavaju u blagovaonici ili na hodnicima ispred učionica u prostoru Škole pod nadzorom dežurnih učitelja i stručnih suradnika.

Članak 48.

Nakon velikoga odmora učenici se vraćaju u Školu primjerno se ponašajući.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA I ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 49.

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.

Članak 50.

U međusobnim odnosima radnici Škole, učenici i druge osobe dužne su postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja, odnositi se s uvažavanjem i poštovanjem jedni prema drugima te prilikom međusobnog komuniciranja koristiti pristojan rječnik.

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

Učenici su dužni prvi pozdraviti radnike Škole i druge osobe koje se zateknu u školi. Pozdravlja se u skladu s pravilima lijepog ponašanja.

Članak 51.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školi.

Članak 52.

Međusobne nesuglasice učenici trebaju rješavati nenasilno koristeći asertivne komunikacijske vještine i/ili potražiti pomoć predmetnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Učenici sukobe ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 53.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

U slučaju kršenja odredbi ovog Kućnog reda i nasilničkog ponašanja osobe koja nije djelatnik Škole ili učenik, učitelji, stručni suradnici ili ravnatelj, upozorit će osobu da prestane s takvim ponašanjem. Ako osoba i nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, treba tražiti da se ista udalji iz prostora Škole ili će u suprotnom biti pozvana policija.

Članak 54.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih radnika Škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili radnik Škole obavezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

Članak 55.

U slučajevima nasilja među učenicima učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnim suradnicima i ravnatelju.

Razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će nasilno ponašanje prijaviti policiji te će razgovarati s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja, zatim s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju i obavijestit će roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 56.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Članak 57.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.

U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta te izražavanja spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili je bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljniji odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz st. 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnim suradnicima.

VIII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 58.

Roditelji/skrbnici posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja; radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem; radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanja u različitim oblicima školskih aktivnosti te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole u vrijeme primanja stranaka.

Članak 59.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem e-Dnevnika, informacija za roditelje te prisustvovati roditeljskim sastancima.

Članak 60.

Roditelji/skrbnici mogu dobiti informacije od učitelja Škole u dane primanja roditelja/skrbnika ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 61.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i s rasporedom informacija. Raspored informacija objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 62.

Individualne informacije održavaju se u za to predviđenom prostoru.

Članak 63.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave školske godine, u skladu s propisima koji reguliraju obrazovni sustav.

Članak 64.

Na poziv razrednika, stručnoga suradnika ili ravnatelja Škole roditelji/skrbnici dolaze na razgovor u Školu prema datumu i satu naznačenom u pozivu.

Članak 65.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave.

Roditelji/ skrbnici se ne smiju zadržavati u Školi za vrijeme nastave nakon završetka razloga dolaska u Školu.

Članak 66.

Roditelji/skrbnici i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su pričekati na za to određenom mjestu (u hodniku ispred zbornice) do dolaska radnika Škole s kojim žele razgovarati.

Članak 67.

Povredu prava učenika u školskoj ustanovi roditelj/skrbnik ima pravo prijaviti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Roditelj/skrbnik učenika ili učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje učitelja, stručnoga suradnika ili drugoga radnika Škole.

Članak 68.

Ako učenik oboli od zarazne bolesti, roditelji su dužni odmah o tome obavijestiti razrednika.

Članak 69.

Roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak sukladno člancima 39. i 40. ovog Kućnog reda te zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 70.

Od roditelja/skrbnika učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima Škole.

Radnici Škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.

IX. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 71.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su skrbiti se o imovini Škole i osobnim stvarima prema načelu dobrog gospodara.

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

Članak 72.

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

Članak 73.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi. Za nastalu štetu odgovara počinitelj štete.

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

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

Članak 74.

Svi učenici i radnici odgovaraju za uredenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostali školski inventar.

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 75.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika. U slučaju otuđivanja ili oštećivanja tuđih stvari, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi.

Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja tih učenika.

Članak 76.

Nađene stvari učenici ili radnici Škole predaju dežurnom učitelju ili razredniku koji ih, do potraživanja od strane vlasnika, predaje u tajništvo Škole.

S izgubljenim stvarima koje nitko ne potražuje u roku od mjesec dana, Škola slobodno raspolaze o čemu se vodi pisana bilješka.

Članak 77.

Učenicima je zabranjeno namjerno prljati zidove i vrata, šarati po njima, oštećivati klupe i panoe, razbijati prozore i ostale predmete u Školi, oštećivati ili zagađivati školsko dvorište.

Članak 78.

Za štetu učenika počinitelja odgovaraju roditelji/skrbnici učenika počinitelja i dužni su ju nadoknaditi.

Članak 79.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji, odnosno razredni odjel.

Članak 80.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine i eventualne ugradnje, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi predmetna cijena.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj/skrbnik i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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

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

Ispunjenje obveze naknade štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 81.

O pravodobnom ispunjenju obveze naknade štete skrbe razrednik, voditelj računovodstva i ravnatelj.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 82.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školske imovine ili stvari drugih učenika povlači sa sobom i primjerenu pedagošku mjeru.

Članak 83.

Učitelji i učenici pod nadzorom učitelja brinu se za lijep izgled razrednih prostorija i vanjskih prostora, što postižu ukrašavanjem zidova i panoa slikama, fotografijama, pisanim uradcima, te raznim predmetima.

Članak 84.

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

Članak 85.

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 Škole ravnatelju.

U slučaju da učitelj, stručni suradnik ili drugi radnik škole primijeti opasnost za učenike i radnike u Školskim prostorima, obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelj će staviti izvan uporabe prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika Škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

X. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 86.

Postupanje po odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

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

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Kućnog reda pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 87.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja Kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

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.

Članak 88.

Osoba, ako nije radnik ili učenik škole, koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz Ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 90.

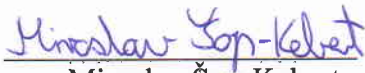
Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 91.

Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 002-01/16-02/01, URBROJ: 2168-02-08-16-01 usvojen 29. prosinca 2015. godine

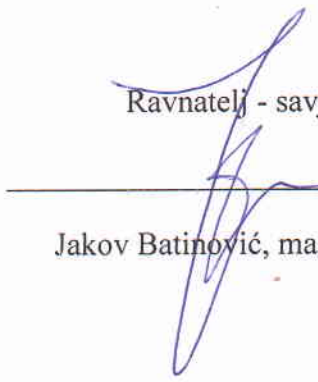
Predsjednik Školskog odbora:


Miroslav Šop-Kebert

KLASA: 011-03/23-02/1
URBROJ: 2168-2-23-1
Medulin, 03. listopada 2023.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 03. listopada 2023. godine te stupa na snagu dana 04. listopada 2023. godine i po stupanju na snagu objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj - savjetnik:



Jakov Batinović, mag.mus.

