

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 58. i 163. Statuta Osnove škole Lijepa naša, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. 1. 2023. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Lijepa naša (u daljem tekstu: Škola). Izrazi koji se koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru;
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika;
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika;
4. utvrđuje radno vrijeme;
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, dostupan je u zbornici i na internetskoj stranici Škole.

Kod ulaza u Školu i u učionicama Kućni red je istaknut u skraćenom obliku u vidu slika i kratke rečenice tako da je jasan svim učenicima Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole (unutarnjem i vanjskom) zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- pušenje;
- nošenje oružja;
- pisanje po zidovima i inventaru Škole;

- uništavanje inventara Škole;
- bacanje otpadaka izvan koševa;
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- igranje igara na sreću i sve vrste kockanja;
- čitanje i gledanje nepoćudnog sadržaja;
- društveno neprihvatljivo ponašanje: nasilje, neprijateljstvo, govor mržnje, netrpeljivost i diskriminacija.

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole (osim za potrebe nastave, kada to prethodno odobri predmetni učitelj).

Članak 7.

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

III. UČENICI

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave (osim u slučaju kašnjenja prijevoza), a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenici ulaze u školu na dva ulaza prema dobivenom rasporedu na početku školske godine.

Ulaskom u Školu obuvaju se platnene papuče, osim u iznimnim slučajevima. Učenici stvari odlažu u dodijeljene ormariće. Ključeve su dužni čuvati i predati razredniku/ci na kraju nastavne godine. U slučaju oštećenja ili gubitka ključa, roditelj snosi trošak nabavke novog ključa i brave školskog ormarića.

Članak 10.

Učenici su dužni dolaziti u Školu uredni i pristojno odjeveni.

Učenicima je strogo zabranjeno u školu dolaziti našminkan i lakiranih noktiju (osim uz posebne dozvole razrednika), u neprimjerenoj odjeći (kratke hlačice, majice uskih ramenica i dubokog dekoltea, prekratke majice i prozirna odjeća), nečiste i neuredne odjeće i kose.

Članak 11.

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 učitelja.

Nastava se evidentira u sustavu e-Dnevnika u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 12.

U slučaju kašnjenja, učenik se treba javiti razredniku, dežurnom učitelju ili učeniku.

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

Članak 13.

Svaki izostanak učenika na nastavi učitelj je dužan evidentirati.

U slučaju izostanka učenik je dužan informirati se od drugih učenika u razredu o nastavnom gradivu te izvršiti sve obveze koje su zadane u vrijeme njegovog izbivanja.

Povratkom u školu učenik je dužan donijeti ispričnicu u roku 5 dana.

Članak 14.

U školi razgovaramo pristojnim jezikom, biranim, uljudnim riječima bez uporabe psovki i neprimjerenih izraza. Nastojimo što više koristiti riječi *hvala, molim, izvoli, oprostite...*

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati tijekom provjere znanja, dovikivati se, vrijeđati, psovati, prijetiti, upadati u riječ, prepirati se i šetati po razredu bez dozvole učitelja.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 15.

Učenik je dužan imati sav potreban pribor ili opremu na satu, savjesno raditi na usvajanju znanja vještina i vrijednosti, pratiti upute učitelja i nikoga ne ometati pričanjem, šuškanjem, smijehom, okretanjem, hodanjem, dobacivanjem i sl.

Ako učenik nema pribor ili se nesavjesno odnosi prema radu, snositi će posljedice za takvo ponašanje (izricanje pedagoških mjera).

Članak 16.

Učenici mogu elektroničke uređaje (mobiteli, tableti, pametni satovi...) unositi u Školu, ali su za vrijeme boravka u školi isključeni.

Ako je učenik u Školu sa sobom ponio elektronički uređaj, dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu spremiti u torbu i isključiti – ne koristiti za vrijeme boravka u zgradi Škole.

Uključiti se može samo uz dozvolu učitelja/učiteljice ili po završetku nastave i izlaska iz Škole. Škola ne odgovara ako se isti izgubi, ošteti ili nestane.

Ako učenik koristi uređaj u školskoj zgradi bez dozvole, učitelj mu ga može privremeno oduzeti. Zabilježiti će oduzimanje mobitela, napisati bilješku roditelju i po završetku nastave uređaj vratiti učeniku ili pozvati roditelja.

Zabranjeno je snimanje i/ili pisanje poruka kojima se vrijeđa ili omalovažava identitet i dostojanstvo učenika/učitelja ili zaposlenika škole.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici mogu izaći u školsko dvorište uz dozvolu učitelja ili razrednika.

Odlazak u trgovinu za vrijeme odmora nije dozvoljen.

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja;
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču nakon svakog nastavnog sata i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala;

- izvješćuju dežurnog učitelja 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 predmetnog učitelja, dežurnog učitelja ili tajnika;
- brišu i pospremaju stolove i stolce nakon obroka.

Članak 19.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju, dežurnom učitelju ili razredniku.

Članak 20.

Učenici jedu samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme obroka u blagovaonici mora biti red i mir. Učenici sjede tijekom obroka za stolom dok ne pojede većina učenika iz razreda.

Nakon završenog obroka učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Tijekom nastave učenici i učitelji u učionici smiju piti tekućinu (vodu).

Članak 21.

Učenici su dužni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja. Dužnost je učenika u Školu donositi samo one stvari koje su po rasporedu sati potrebne za taj dan.

Učenik je dužan čuvati udžbenike i radni materijal koji mu je dodijeljen na početku nastavne godine, odgovorno se odnositi prema njemu te ga vratiti na kraju nastavne godine.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole;
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima;
- njegovati zajedništvo i prihvaćanje u razredu;
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje;
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi;
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave;
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost;
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 23.

Međusobne nesporazume učenici su dužni rješavati kulturno i pristojno, a ne svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog nesporazuma učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika.

Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice – restitucijske mjere ili kaznene pedagoške mjere prema članku 108. Statuta Škole.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 24.

Učenici su dužni uljudno i s poštovanjem odnositi se prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Kod ulaska u Školu i prostorije u Školi i kod izlaska, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 25.

Učenici smiju nakon kucanja, samo uz dopuštenje zaposlenika Škole, ulaziti u zbornicu, knjižnicu, kabinete, urede, prostor domara i spremačice. Ako učenik treba učitelja, s njim može razgovarati u hodniku ili sobi za roditelje.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 26.

Zaposlenici Škole su dužni:

- kulturno i pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- održavati čistima i urednima prostore Škole;
- dolaziti primjereno odjeveni u Školu;
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu;
- savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze;
- tijekom nastave ili rada u kolegijalnim tijelima isključiti zvuk na mobilnim uređajima;
- u slučaju kašnjenja javiti se ravnatelju;
- poštovati radno vrijeme.

Članak 27.

Učitelj ne smije bez opravdanog razloga za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice ili ga poslati izvan prostora Škole.

Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.

Ako učenik ne ispunjava školske obveze ili ometa nastavu, učitelj će ga nakon sata poslati na razgovor stručnoj službi, a po potrebi i ravnateljici. Roditelju će poslati obavijest o kršenju kućnog reda, a u e-Dnevniku evidentirati događaj.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati, osim u slučaju organiziranja roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, priredbi, izvannastavnih aktivnosti ili drugih aktivnosti koje odobri ravnatelj.

Članak 29.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 30.

Nastavno osoblje dolazi na posao petnaest (15) minuta prije nastave, a odlazi najranije petnaest (15) minuta po završetku nastave.

Članak 31.

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

Na ulazu u Školu istaknut je raspored kada roditelji mogu doći na individualne razgovore s učiteljima. Roditelj može kontaktirati razrednika/cu, učitelja/cu mobitelom ili elektroničkom poštom tijekom radnog tjedna u vremenu od 7 do 15 sati (osim u iznimnim situacijama – iznenadna bolest, nezgoda...) ili prema dogovoru s razrednim ili predmetnim učiteljem.

Članak 32.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na njihovim vratima.

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

Članak 33.

Zaposlenici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 34.

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

Članak 35.

U vrijeme nastave škola je u pravilu zaključana.

U Školi za vrijeme rada dežuraju zaposlenici Škole.

Raspored i obveze dežurnih određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik u e-Dnevniku.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 36.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave;
- određuje vrijeme ulaska učenika u zgradu;
- vodi brigu da učenici imaju potrebnu obuču za preobuvanje i voditi evidenciju o tome;
- dežurni učitelj treba biti u hodniku Škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika;
- vrši nadzor nad provođenjem cjelokupnih mjera sigurnosti u suradnji s drugim dežurnim učiteljima;

- povremeno obilazi sve prostore Škole i vrši pojačani nadzor na osjetljivim mjestima koji su utvrđeni u Školi;
- prijavljuje upravi Škole uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju i zapisuje ih u knjigu dežurstava;
- brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika;
- piše izvješće o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva;
- izvješćuje policiju i traži intervencije u slučaju potrebe zbog kršenja Kućnog reda te izdaje upute, upozorenja i naredbe u svezi sa provođenjem utvrđenih mjera;
- koordinira s ravnateljem i izvješćuje o poduzetim mjerama;
- upisuje sve važne bilješke za nastavni dan u knjigu dežurnog učitelja.

Članak 37.

Dežurstvo domara i spremačica

- zvono kojim se oglašava početak i kraj nastavnog sata je automatsko;
- vrijeme dežurstva domara i spremačica je od 7:45 do 15:00 sati na gornjem ulazu u Školu, a raspored dežurstava određuje raspodjelom rada ravnatelj;
- dežurni odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama te vodi evidenciju o ulasku;
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama;
- upućuje (prati) stranke do tražene osobe;
- za vrijeme nastave uljudno zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata;
- za vrijeme dežurstva sve važnije pojedinosti upisuje u knjigu dežurstva i prijavljuje neprimjereno ponašanje razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 38.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju koji će poduzete daljnje mjere prema protokolima.

Članak 39.

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

U slučaju primjećivanja istog postupat će se u skladu s Programom aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 25. veljače 2004.), Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (MOBMS, listopad 2004.), Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih zaposlenika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13).

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 40.

Zaposlenici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Zaposlenici i učenici 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 41.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale i isključiti računala.

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca osoba iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 42.

Učenici su dužni čuvati imovinu Škole, udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Učenik koji u Školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili zaposlenik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavješćavanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete.

Naknada štete uplaćuje se po dobivenoj ponudi za nadoknadu oštećenog na IBAN Škole uz naznaku: nadoknada učinjene štete.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 11. 6. 2015. godine.

Članak 44.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:



/ Davor Žažar/

KLASA: 011-03/23-02/1
URBROJ: 2140-80-01-23-1
Tuhelj, 30. 1. 2023.

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole 30. 1. 2023. godine te je tim danom stupio na snagu.

Ravnateljica Škole:

Snježana Romić, mag.prim.educ.

