

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) i članka 62. Statuta Osnovne škole Josipa Zorića, Dugo Selo (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016. godine donio je :

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Josipa Zorića, Dugo Selo (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

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

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike.

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

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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

Članak 5.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- pušenje
- uništavanje školske imovine, pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpadaka, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično) osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- snimanje bilo kakvim elektroničkim uređajima (mobitel, kamera i sl.), osim u posebnim slučajevima koje odobri ravnatelj (priredbe, akcije i sl.)
- objavljivanje snimki na kojima se nalaze učenici ili zaposlenici Škole
- uništavanje biljaka u školskom parku, povrtnjaku i voćnjaku
- penjanje i vješanje na golove, koševе i druge konstrukcije na školskom igralištu
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja te 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.

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

Članak 7.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi, postavljen je video nadzor.

Članak 8.

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi, kao i roditelji prema zaposlenicima.

RADNO VRIJEME

Članak 9.

Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 22.00 sata od ponedjeljka do petka.
Školu ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.
Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana, te su odgovorne da sve bude zaključano i alarm uključen.
Izvan radnog vremena, zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 10.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na nastavu.
U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici i Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili tajnika i voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 12.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u za to predviđenim terminima, prema rasporedu informativnih razgovora 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, stručni suradnik ili ravnatelj.
Za vrijeme svoje nastave učitelj ne smije razgovarati s roditeljima/ skrbnicima a niti obavljati razgovore bilo koje vrste izuzev hitnih slučajeva.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom.

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

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu odjeven uredno i primjereno svojoj dobi, bez šminke te neprimjerenih natpisa i slika na odjeći.
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- 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
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

Članak 15.

Učenici organizirano na znak i pod kontrolom dežurnih učitelja ulaze u zgradu.

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

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

U kabinet učenici ulaze isključivo s učiteljem.

Članak 16.

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

Članak 17.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, jesti.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti ulazak i izlazak odraslih osoba iz učionice.

Članak 18.

Tijekom boravka u Školi za vrijeme nastave, učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih uređaja za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učenikovu torbu.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi uređaj za komunikaciju.

Članak 19.

U slučaju kršenja odredbi članka 18. ovog Kućnog reda učitelj, razrednik ili stručni suradnik ima pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Pri razgovoru razrednika s roditeljima/ skrbnicima, razrednik je dužan upozoriti na kršenje Kućnog red od strane učenika, te na moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Mobilni telefon ili drugi uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se kod učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 20.

Učenici se za vrijeme nastave ne smiju udaljavati iz učionice osim uz odobrenje predmetnog učitelja.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti stručnoj službi.

Učenici ne smiju biti pušteni sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju učionicu prolaze hodnicima u najvećoj tišini.

Članak 21.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih uređaja koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole, osim u iznimnim slučajevima i uz odobrenje ravnatelja.

Članak 22.

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

Kod ulaska učenika 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 23.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora uz dopuštenje učitelja mogu izaći u školsko dvorište, osim u zimskom periodu.

Učenici se kreću desnom stranom stubišta, a školskim prostorijama se kreću bez trčanja i hodajući tako da ne dovode u opasnost ni sebe ni druge učenike.

Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za osobne stvari i novac učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Za izgubljene stvari u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- za vrijeme odmora samo oni ostaju u učionici, provjetravaju učionicu i čuvaju stvari
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Učenici koriste usluge školske knjižnice prema utvrđenom radnom vremenu školske knjižnice. Raspored rada školske knjižnice objavljuje se na vratima školske knjižnice.

Učenici su dužni posuđene knjige pažljivo koristiti, čuvati ih od mogućeg oštećenja te ih neoštećene, odnosno u preuzetom stanju vratiti u određenom roku u školsku knjižnicu.

Članak 27.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz određenu novčanu naknadu.

Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagovaonicu prema utvrđenom rasporedu.

Nakon ulaska, učenik uzima obrok s pulta ili stola te ga konzumira prema pravilima lijepog ponašanja. Nije dopušteno bacanje hrane, prolijevanje napitaka i slično.

Za red tijekom obroka zaduženi su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelj predmetne nastave prema utvrđenom rasporedu.

DEŽURSTVA

Članak 28.

Kako bi se osiguralo redovito i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domari i spremačice).

Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj, a objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

U svrhu pomoći u radu učiteljima i ostalom osoblju uz odobrenje ravnatelja dežurati mogu i učenici.

Članak 29.

Učitelji dežuraju u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, za vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 15 minuta, u zimskom periodu 25 minuta, prije početka nastave i ostati u Školi do odvoza učenika autobusima,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- upozoravati učenike da se pridržavaju odredbi ovog Kućnog reda i pravila lijepog ponašanja
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene/ ravnatelja škole ili stručne suradnike, npr.:
- kretanje nepoznatih osoba u prostoru Škole,
- sukob ili nasilje među učenicima,
- nastalu štetu i /ili počinitelja štete,
- bilo koji drugi oblik kršenja Kućnog reda Škole.

Dežurna osoba na porti (spremačica ili domar):

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama, o tome vodi evidenciju te ih upućuje ili vodi zaposlenicima Škole sukladno razlogu dolaska uz uvjet da za trajanja nastavnog sata ne ulaze u učionice
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje odredi ravnatelj
- zvoni za početak i kraj nastavnih sati ukoliko nije uključeno automatsko zvono
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

Članak 30.

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

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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 uređaje i zaključati radne prostorije.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole.

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

Procjenu vrši povjerenstvo od četiri člana (ravnatelj, razrednik, dežurni učitelj i domar).

Roditelj/skrbnik učenika je dužan nadoknaditi štetu u roku 8 dana od nastanka štete. Novčani iznos uplaćuje se na žiro-račun Škole ili u blagajnu Škole.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom novog umjesto oštećenog predmeta, u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 37.

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

POVREDE KUĆNOG REDA

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 zaposlenik Škole obavezan je postupiti sukladno odredbama Pravilnika o postupanju u slučajevima nasilja među djecom.

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.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se tijekom redovne nastave, izvannastavnih aktivnosti i izvanučioničke nastave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 602-02/11-10/4, URBROJ: 238/07-07-11-01 od 20. svibnja 2011.

Članak 46.

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

Predsjednik Školskog odbora

Članak 47.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30. rujna 2016. godine i isti dan je stupio na snagu.

KLASA: 003-05/16-01/3
URBROJ: 238/07-07-16-01
Dugo Selo, 30. rujna 2016.

Ravnatelj
