

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine", broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. i 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članaka 58. i 152. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Antuna Masle Orašac, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 21. prosinca 2023. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućni redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Antuna Masle Orašac (u daljnjem tekstu: Škola).

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

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru, u školskom dvorištu i na školskom igralištu;
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika;
- radno vrijeme;
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- način postupanja prema imovini;
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda.

Članak 3.

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

Članak 4.

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike, a Ravnatelj razredne predstavnike u Vijeću roditelja.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati sve radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Kućni red se obvezno ističe na oglasnoj ploči u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 5.

Škola je tehnički osigurana sustavom video nadzora (video-kamere) i zvonom postavljenim uz glavni ulaz.

Video sustav s postavljenim kamerama priključen je na računalni monitor u Uredu ravnateljice, a njime se nadziru ulaz u Školu, hodnici u školskoj zgradi, te vanjski prostor.

Vremensku organizaciju nastave prati elektroničko zvono.

Članak 6.

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

Članak 7.

U prostorima Škole je zabranjeno:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- pušenje;
- nošenje oružja, eksplozivnih sredstava, oštih i sličnih predmeta opasnih za sigurnost;
- pisanje po zidovima i inventaru škole;
- bacanje torbi i drugih predmeta;
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke;
- konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (petarde, šibice, upaljači i slično);
- igranje igara na sreću i kartanja osim ako nije riječ o edukativnim igrama u skladu s odgojno-obrazovnim ishodima poučavanja
- unošenje tiskovina i drugih medija nepoćudnog sadržaja;
- audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika);
- loptanje (odnosi se na unutarne prostore)
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava

Ukoliko se opravdano sumnja da se učenik ne pridržava odredbi iz stavka 1. ovog članka predmetni učitelj, razrednik, član SRS ili ravnatelj može izvršiti kontrolu učeničke torbe u cilju zaštite škole i učenika.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana;
- održavati udžbenike urednima;
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu;
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- izvršavati zamolbe ravnatelja, razrednika, učitelja i članova SRS;
- održavati čistima i urednima prostore Škole;
- izvršavati dužnost redara;
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven (majice zatvorenih leđa, ramena i trbuha, te suknji i hlača ispod koljena) primjerenog i urednog vanjskog izgleda (zadnji dan nastave dopušteno je jedino učenicima osmih razreda biti drugačije odjeveni: u prigodnim majicama s primjerenim natpisima)

- učeniciima nije dozvoljeno doći na nastavu s naušnicama na neprimjerenim mjestima (naušnice mogu biti samo na ušima), našminkanima, prljavih i neurednih, predugih i pretjerano ukrašenih noktiju, s neprimjerenom i zapuštenom frizurom, obojenom kosom i s tetovažama na vidljivom i istaknutom mjestu;
- isključiti osobne mobitele, tablete i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave, jer će isti biti oduzeti i vraćeni roditelju uz propisani obrazac;
- ne unositi predmete kojim bi se remetilo nastavu i ugrožavalo sigurnost u razredu ili školi;
- kod ulaska ili izlaska iz škole dati prednost starijim i invalidnim osobama;
- kretati se desnom stranom hodnika i stubišta mirno, bez guranja i trčanja;
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom;
- prilikom ulaska odrasle osobe u učionicu ustati i pozdraviti;
- ne napuštati školsku zgradu, odnosno nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada bez znanja i odobrenja predmetnog učitelja odnosno razrednika;

Članak 11.

Učenici koji ne pohađaju nastavu izbornog predmeta koji je u rasporedu od drugog do petog nastavnog sata ne smiju napuštati prostor Škole već boraviti u organiziranom prostoru Škole npr. Knjižnici ili hodniku.

Ukoliko je izborni predmet kojeg učenici ne pohađaju prvi nastavni sat ne smiju dolaziti ranije već deset minuta prije nastave, a ukoliko je zadnji sat trebaju napustiti Školu najkasnije u roku petnaest minuta nakon završetka nastave ukoliko nemaju organizirane neke druge aktivnosti u dogovoru s učiteljima.

Članak 12.

Na početku nastave učitelji razredne i predmetne nastave moraju biti ispred učionice najmanje pet minuta prije početka nastave te uvesti učenike u učionicu.

Učenici nikad ne smiju biti sami u učionici.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika samo za vrijeme trajanja njegovog sata.

U kabinetu učenici mogu ući i u njemu boraviti samo s učiteljem.

Članak 13.

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

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan odmah na početku sata evidentirati.

Članak 14.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu, žvakati žvakaće gume, piti vodu i jesti užinu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 15.

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

Veliki odmor je obavezan i služi učeniciima isključivo za odmor kako bi se odmorili za daljnju nastavu.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a omogućava učenicima prijelaz iz učionice u učionicu i pripremu za sljedeći nastavni sat. Tijekom malog i velikog odmora, a naročito nakon trećeg sata i tijekom velikog odmora nije dopušteno ostavljati školske torbe po hodnicima. Za vrijeme velikog odmora učenici moraju boraviti u dvorištu škole te se ne udaljavati i kretati van dvorišta. U slučaju vremenskih nepogoda učenici borave u školskom hodniku uz nadzor dežurnih učitelja.

Iznimno, učenici od prvog do četvrtog razreda mogu zbog kiše i drugih vremenskih nepogoda ostati u razredu uz obveznu nazočnost učitelja.

Iznimno, u razredu, tijekom velikog odmora, mogu ostati učenici zbog tjelesnih ozljeda (ruka, noga u gipsu i slično...), kao i djeca s zdravstvenim tegobama. Tijekom velikog odmora učitelji dežuraju u Školi i školskom okolišu.

Učenici smiju izlaziti na prometnicu samo u pratnji dežurnog učitelja ili drugog zaposlenika škole.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Dužnosti redara su sljedeće:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,;
- ako učitelja nema pet minuta nakon početka nastave, obavještavaju dežurnog učitelja, članove stručno razvojne službe, tajnika ili ravnatelja,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike;
- izgubljene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i Sl.) odnose u SRS;
- nakon završetka nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice (oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara), te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, razrednika ili SRS.

Članak 17.

Redari održavaju red u razredu.

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

Članak 18.

Redare iz članka 17. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu, te je učenike dužan obavijestiti najmanje jedan dan prije početka obavljanja dužnosti.

Članak 19.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava ukoliko ometaju odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, ispitna povjerenstva i slično).

Članak 20.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično prije završetka nastave.

Roditelj učenika, koji zbog zdravstvenih tegoba mora češće napuštati sat, treba donijeti potvrdu ovlaštenog liječnika o zdravstvenim tegobama.

III. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole;
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima;
- dužni su omogućiti drugim učenicima pravo na slobodu mišljenja;
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi;
- ne smiju ometati druge učenike u učenju, praćenju nastave i kod usmenog odgovaranja,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga;
- mogu surađivati s predstavnicima u Vijeću učenika;
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost;
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja;
- ne smiju se međusobno vrijeđati verbalno, niti putem mrežnih stranica;
- ne smiju se fizički obračunavati.

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, SRS ili Ravnatelja.

IV. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i svim radnicima u Školi.

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

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi i izlazi iz učionice, osim za vrijeme pisanja testa.

Članak 24.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i invalidima, a stariji učenici mladim (prvašima, drugašima..).

Učenici su dužni kretati se desnom stranom hodnika i stubišta mirno, bez trčanja.

Članak 25.

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.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

U slučaju da je postupak udaljavanja s nastave neminovan, učitelj, odnosno učenik kojeg učitelj zaduži, odvodi učenika razredniku, SRS, dežurnom učitelju ili ravnatelju s pisanim obrazloženjem.

Učenik ne smije samovoljno napuštati učionicu za vrijeme nastave.

Učenici s posebnim potrebama samo u pratnji pomoćnika u nastavi mogu napustiti sat ili biti udaljeni s njega.

Učenik ne može biti pušten s nastave dok se prethodno ne ostvari kontakt s roditeljima koji može izvršiti razrednik ili SRS.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u Zbornicu, ured ravnatelja pedagoga i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati na hodniku.

V. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Škola radi u jednoj smjeni.

Radno vrijeme Škole je Od 7.00 do 16.30 sati.

U Školi je organiziran i produženi boravak od 11.30 do 16.30 sati.

Članak 28.

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

Evidenciju radnog vremena radnik mora ispunjavati svakodnevno pri dolasku na radno mjesto i pri odlasku s radnog mjesta. Posljednjeg radnog dana u mjesecu radnik je dužan u cijelosti ispunjenu Evidenciju radnog vremena dostaviti u tajništvo Škole, najkasnije do 14.00 sati.

Ako radnik Škole napusti školsku zgradu bez odobrenja ravnatelja ili osobe koja zamjenjuje ravnatelja čini povredu radne dužnosti.

U slučaju opravdane potrebe izostanka s radnog mjesta ili opravdanog iznenadnog napuštanja radnog mjesta, radnik je dužan obavijestiti Ravnatelja, SRS, a pomoćnici u nastavi i roditelje svog učenika.

Članak 29.

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

Roditelj je dužan obavijestiti razrednika o bolesti djeteta isti dan telefonskim pozivom ili mail porukom.

Članak 30.

Službeni materijali i dokumentacija se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZASTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLIVIH OBLIKA PONASANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 31.

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

Članak 32.

Na ulazu u školsku zgradu dežuraju učitelji i drugi radnici Škole.

Prema potrebi i mogućnostima Škola može angažirati i zaštitara.

Mjesto dežurstva i raspored dežurnih učitelja i drugih radnika škole određuje Ravnatelj i nalazi se na oglasnoj ploči u Školi.

Dežurni radnici Škole su dužni biti u Školi odnosno s učenicima do njihovog odlaska kućama s autobusom.

Članak 33.

Dežurni učitelji i djelatnici odobravaju ulazak u Školu i daju potrebite obavijesti roditeljima, skrbnicima i drugim osobama.

U školskom prostoru, sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, sukladno zaduženju Ravnatelja, dežurstvo obavljaju kućni majstor i spremačice.

Svaka osoba koja dolazi u Školu, mora se prijaviti dežurnom učitelju i/ili djelatniku Škole i identificirati se. Ako to odbije, dežurni učitelj i/ili djelatnik Škole o tome mora odmah izvijestiti ravnatelja, osobu koja zamjenjuje ravnatelja, SRS ili tajnika Škole.

Kod ulaska u školsku zgradu i za vrijeme odmora na ulazu dežuraju:

učitelji od 7.40 — 14.00 ili ovisno o rasporedu dežurstva, te za vrijeme velikog odmora (prema rasporedu dežurstva), a po potrebi, sukladno odluci Ravnateljice, ostali djelatnici Škole (dežurna spremačica, kućni majstor), dok, za vrijeme velikih i malih odmora, sve spremačice dežuraju na hodnicima.

Članak 34.

Dežurni učitelji :

- dolaze u Školu 20 minuta prije početka nastave;
- određuju vrijeme puštanja učenika u školsku zgradu;
- prije nastave i za vrijeme velikog odmora dežuraju u hodnicima, na stubištima i dijelovima dvorišta gdje nadziru ponašanje učenika i sprječavaju stvaranje nereda, nasilno ponašanje učenika ili bilo koje drugo neprimjereno ponašanje;
- skrbe o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave;
- skrbe o realizaciji svakodnevnih zadataka;
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručno-pedagoške službe organiziraju liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima Škole i izvješćuju roditelje učenika;
- obavljaju i druge poslove temeljem zaključaka Učiteljskog vijeća.

Članak 35.

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

Članak 36.

U Školi je 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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, ili članovima SRS, ili ravnatelju, odnosno pučkom pravobranitelju.

Članak 37.

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. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Članak 39.

Radnici 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju, tajniku ili kućnom majstoru.

Članak 40.

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

Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti, a izgubljene nadoknaditi.

Članak 42.

Prilikom napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 43.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 44.

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

Bez odobrenja ravnatelja radnici Škole ne smiju iz Škole iznositi školsku dokumentaciju i pečate. Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

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

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

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

U slučaju nedopuštenih ulazaka stranih osoba učenici su dužni obavijestiti učitelje, a učitelji SRS i Ravnatelja.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj, SRS, ravnatelj ili osoba koja zamjenjuje ravnatelja udaljit će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 602-02/15-01/211 URBROJ: 2117/01-22/01-15-01 od 18. svibnja 2015. godine.

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 48.

Ovaj Kućni red, po njegovom stupanju na snagu, biti će objavljen na mrežnoj stranici Škole <http://os-amasle-orasac.skole.hr/>

Predsjednik Školskog odbora:
Srđan Margaretić



Srđan Margaretić

KLASA: 011-01/23-01/4

U Dubrovniku, 21. prosinca 2023. godine

Ovaj Kućni red objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana 22. prosinca 2023., te je stupio na snagu dana 30. prosinca 2023.

Ravnateljica:
Roberta Soko

Roberta Soko