Na temelju članaka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18. i 98/19.) i članaka 45. i 161. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci, Školski odbor Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 31. siječnja 2020. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi Mate Lovraka, Vladislavci (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

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

Članak 4.

O Kućnom redu provedena je rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na početku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Kućnog reda. Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama 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 Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- trčanje

- zlostavljanje bilo kojeg oblika, fizički sukobi strogo su zabranjeni,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- nepotrebno okupljanje učenika u WC – ima, prolijevanje vode, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- uporaba mobitela
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, zastori)
- nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

Članak 7.

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

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 pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno odjeven,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku,
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu,
- suzdržavati se od svakog oblika nasilnog ponašanja
- pri ulasku u Školu obuti čistu obuću (patike ili papuče učenici 1.-4. razreda, kućne papuče učenici 5.-8. razreda) namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj je došao u Školu odložiti u ormarić odnosno garderobu

Članak 10.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba

neprimjerene njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 12.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 14.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja, osim tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja i prema najavi predmetnog učitelja.

Učenik se treba, ako se radi o hitnom slučaju javiti učitelju, pedagogu ili ravnatelju koji će preko službenog telefona kontaktirati roditelje/skrbnike učenika.

Učeniku koji koristi mobilni telefon protivno odredbama ovog članka, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti mobilni telefon i predati ga na čuvanje u tajništvo. O tome je dužan što prije obavijestiti razrednika ili ravnatelja, a razrednik ili ravnatelj roditelja. Razrednik ili ravnatelj vraćaju privremeno oduzeti mobitel isključivo osobno roditelju učenika.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 10 minuta i 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz odobrenje dežurnog učitelja.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 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,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- 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,

- izvješćuju razrednika ili predmetnog učitelja ako uoče da je neki učenik u odjelu zlostavljan ili se bilo koji oblik nasilja vrši na njemu, ili da je neki učenik nasilan.

Članak 17.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

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

Članak 18.

Redare iz članka 15. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 19.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici uz nazočnost jednog od dežurnih učitelja.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

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

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

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 da iznose svoje mišljenje,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju se međusobno uvažavati i poštivati,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

Učenici su dužni:

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,
- pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega,
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 23.

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

Članak 24.

Učenici smiju, samo uz dopuštenje, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl.)

VI.RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sati.

Članak 27.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 28.

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

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 28. stavka 1., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Roditelji koji čekaju individualne razgovore, trebaju do termina individualnih razgovora boraviti kod stola za dežurstvo.

Roditelji mogu posjećivati ravnatelja, tajnika i stručnog suradnika radi obavljanja administrativnih poslova za vrijeme uredovnog vremena.

Članak 29.

Raspored radnog vremena u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Roditelji i drugi posjetitelji dužni su se javiti dežurnom učitelju ili spremačici koji će ih najaviti radniku škole s kojim žele razgovarati.

Članak 30.

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

V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, 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.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka prije početka nastave, a oni koji ne dežuraju od prvoga sata na dežurstvo trebaju doći 15 minuta prije početka dežurstva.
- određuje vrijeme ulaska učenika u zgradu
- vodi brigu da učenici imaju preobuku i da su svi učenici zbrinuti do ulaska u školski autobus (učenici moraju biti pod nadzorom)
- učitelj treba biti u hodniku škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika
- prije početka nastave preuzima listu dežurstva u zbornici koju nakon završetka pregledava, potpisuje i odlaže na za to predviđeni mjesto
- prijavljuje stručnoj službi 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 stručnog suradnika
- vodi brigu o tome obavljaju li redari i dežurni učenici svoju dužnost
- organizira zamjenu u nastavi u odsutnosti stručne službe
- u slučaju odsustva stručne službe Škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika
- dežura u školi do završetka nastave
- nadgleda ulazak učenika u školski autobus i daje znak vozaču kada može krenuti.

Članak 33.

Dežurna spremačica:

- vodi evidenciju o ulasku (provjerava osobne podatke korisnika i bilježi ih u listu dežurstva)
- daje odgovarajuće obavijesti korisnicima i posjetiteljima
- upućuje korisnike do tražene osobe
- pregleda sanitarne čvorove, hodnike i druge dostupne prostore, a nakon obilaska zatečeno stanje evidentira u listu dežurstva
- za sve probleme tijekom dežurstva obraća se dežurnom učitelju
- zvonom oglašava početak i kraj nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja
- potpisuje listu dežurstva

Članak 34.

Dežurstvo traje od 7.30 do 14.30 sati.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 35.

Dežurni učitelj zajedno s dežurnim spremačicama vodi listu dežurstva.

U listu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 36.

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

Članak 37.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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.

Članak 38.

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

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Članak 42.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.
(2) U slučaju oštećenja učenik je dužan štetu nadoknaditi u dogovoru s roditeljima.
(3) Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 43.

(1) Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj/ravnateljica.
(2) Napuštanjem školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
(3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 44.

Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja maloljetnog učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole. Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom.

Članak 45.

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

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 46.

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

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

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 012-04/17-01/02; URBROJ: 2158/35-09-17-1) od 27. rujna 2017. godine.

Članak 48.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 49.

Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 012-04/20-01/01
URBROJ: 2158/35-09-20-1
Vladislavci, 31. siječnja 2020.

Predsjednica
Školskog odbora

Renata Zuzjak, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. siječnja 2020. godine kada je i stupio na snagu.

Ravnateljica

Marija Poje, prof.