

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak) i članaka 38. i 195. Statuta Osnovne škole dr. Jure Turića, Školski odbor na sjednici održanoj 25. veljače 2011.g.donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi dr. Jure Turića (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
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.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) 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 školsku zgradu i ostale prostore Škole, strogo je zabranjeno:

- unošenje sredstava, uređaja i opreme koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje oružja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.).

Članak 7.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje (u svim prostorijama školske zgrade i u školskom dvorištu)
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš 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 najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 10.

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 što isključuje izazovno odijevanje i dekoltirane majice i sl., bez šminke i pirsinga,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- tijekom boravka u Školi koristiti posebnu obuću koju je za tu namjenu prvog dana nastavne godine donio sa sobom od kuće u Školu (posebnu obuću obuva dolaskom u Školu, a prilikom odlaska iz Škole sprema istu u svoj ormarić)
- čuvati dobiveni ključ svog garderobnog ormarića
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku.
- na satu TZK koristiti športsku odjeću i obuću, koju odredi učitelj razredne nastave i učitelj (profesor) TZK
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati na autobusnom stajalištu i u školskom autobusu

Članak 11.

Ako učenik ne bude poštivao odredbe iz članka 10. ove Odluke kaznit će se sukladno Statutu OŠ dr. Jure Turića.

Članak 12.

Učenik koristi učionicu poštujući sljedeća pravila:

- ponaša se sukladno odredbama ove Odluke prije početka nastave, za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih oblika rada,
- ulazi u učionicu najkasnije pet minuta prije početka nastave i sjeda na svoje mjesto u klupi,
- čuva i pažljivo koristi učioničku imovinu,
- obavlja dužnost redara, predsjednika i blagajnika razreda,

- strogo je zabranjeno u učionicu unositi cigarete, drogu i alkohol,
- za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika Škola ne odgovara,
- strogo je zabranjeno u učionicu unositi sredstva, opremu, uređaje ili druge stvari koje mogu izazvati požar ili eksploziju,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto.

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 13.

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 14.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati. Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama učenici su se dužni ponašati u skladu s ponašanjem u Školi.

Članak 15.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične aparate.

U protivnom će se isti privremeno oduzeti i vratiti roditelju ili skrbniku učenika. Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i objavljivanje snimaka bez dozvole Ravnatelja.

Članak 16.

Učenici imaju pravo na veliki odmor 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 velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 17.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razrednika napustiti nastavu. U iznimnim slučajevima (bolest ili ozljeda), ako je razrednik odsutan, učenik će se obratiti predmetnom nastavniku, ravnatelju ili pedagogu za napuštanje nastave.

Članak 18.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu. Izostanak učenika s nastave zbog bolesti roditelj odnosno staratelj djeteta dužan je isti opravdati. Za izostanak s nastave dulje od dva dana roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu.

Razrednik može na zahtjev roditelja učenika, odobriti učeniku izostanak s nastave do tri nastavna dana, ravnatelj do sedam nastavnih dana, a za opravdani izostanak dulji od sedam nastavnih dana roditelj se mora pisanim zahtjevom obratiti Učiteljskom vijeću.

Članak 19.

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
- 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 dežurnog učitelja ili tajnika.
- za neuredno i neodgovorno obavljanje dužnosti razrednik može redarima produljiti rok za tjedan dana

Članak 20.

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.

Članak 21.

Redare iz članka 19.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 22.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
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 23.

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 poštovati drugoga,
- dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- informirati druge učenike o događajima u Školi
- poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

Članak 24.

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 ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
Ako trebaju učitelja / nastavnika, učenici mogu zatražiti razgovor u hodniku ili u nekom od kabineta Škole.
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 28.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.
Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

Članak 29.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. PRAVILA PONAŠANJA I ODIJEVANJA RADNIKA (DJELATNIKA)

Članak 30.

Obveza je svih djelatnika da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni, te da na znak školskog zvona odmah krenu na sat.
Svaki je djelatnik obavezan pravovremeno (24 sata prije) obavijestiti ravnatelja o eventualnim razlozima spriječenosti.

Članak 31.

Djelatnici Škole na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

Članak 32.

Djelatnici Škole dužni su na posao dolaziti u prikladnoj odjeći.
Strogo je zabranjeno na posao dolaziti u neprikladnoj odjeći kao što su:

- kratke hlače, mini suknje ili ljetne haljine (koje su prozirne, dužine kraće od koljena i golih ramena) i topovi
 - *haljine ili suknje te kratke hlače ne smiju biti kraće od koljena
- odjeća kojom se pokazuju ramena ili bluze sa slobodnim izrezom
- odjeća kojom se odaje dojam neurednosti
- odjeća za vježbanje i tenisice (osim učitelja koji održavaju nastavu TZK)
- japanke

- odjeću sa sloganima (logo sportskih ekipa i natpisi na odjeći koji se odnose na marku odjeće su prihvatljivi)
- bilo kakvu majicu koja otkriva trbuh i prozirnu odjeću (hlače, majice, tajice...)
- izbjegavati odjeću koja je oskudna i provokativna

Članak 33.

Djelatnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi godišnjeg plana i programa rada ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića
- konzumirati opojna sredstva
- pušiti
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i nered
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima.

Kršenje prethodno navedenih stavki predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 34.

Obveza je svih djelatnika Škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, kolegama i učenicima.

Učitelji, nastavnici i stručni suradnici ne smiju koristiti mobitele na satu niti napuštati nastavni sat ni druge oblike odgojno - obrazovnog rada zbog obavljanja telefonskih razgovora.

Nastavnici i drugi radnici Škole pružaju primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom, te svojom urednošću i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 35.

Za lakšu povredu službene dužnosti odnosno odredbi ovoga kućnog reda ravnatelj Škole može najprije usmeno, a potom i pismeno opomenuti zaposlenike škole u slijedećim slučajevima:

- nedolično ponašanje prema ravnatelju Škole
- nedoličnog odijevanja
- nedoličan odnos prema drugim djelatnicima Škole
- odbijanja pružanja pomoći novoprimiteljenim djelatnicima
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava
- izazivanja sukoba i nereda
- ometanja rada drugih zaposlenika
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- napuštanje učionice u vrijeme nastavnoga sata
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda nastavnika i Škole

VI. RADNO VRIJEME

Članak 36.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 20,00 sati.

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Zadnja dva tjedna nastavne godine roditeljima po pitanju učenikova uspjeha nije dozvoljeno dolaziti na individualne razgovore u Školu.

Roditelj nema pravo zatražiti razgovor s razrednikom, učiteljem / nastavnikom ili s učenikom za vrijeme trajanja nastavnog sata.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Članak 42.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku učiteljskog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 43.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Ako učenik zakasni ili ne dođe na dežurstvo (neopravdano), teško krši kućni red.

Članak 44.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

Dežurni učenik se mora dolično (kulturno) ponašati prema radnicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama.

Nedolično ponašanje predstavlja teško kršenje kućnog reda.

Članak 45.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 46.

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

Članak 47.

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 pučkom pravobranitelju.

Članak 48.

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.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 49.

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

Članak 50.

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 ravnatelju ili tajniku.

Članak 51.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja ne mogu školsku imovinu:

- iznositi iz školske zgrade,
- rabiti u privatne svrhe.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka, teško krši kućni red.

Članak 52.

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

Članak 53.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. U slučaju kašnjenja s povratom knjige ili oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan uplatiti odštetu ili kupiti novu knjigu.

Članak 54.

Kod 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 55.

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

Članak 56.

Za štetu na prostorima, opremi i uređajima Škole učenici su materijalno odgovorni sukladno članku 171. Statuta Škole.

Štetu koju pojedinac načini Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelju ili drugom radniku namjerno, obvezni su nadoknaditi roditelji učenika u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Članak 57.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika je dužan novčani iznos štete nadoknaditi u roku od osam dana od dana donošenja Odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

To se također odnosi i na knjižničnu građu koja je evidentirana u prostorijama knjižnice škole; knjige posuđene u knjižnici učenik je dužan čuvati i pravovremeno vratiti.

Članak 58.

Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 59.

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 60.

Radnik Škole odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama Pravilnika o radu. Radnik krši kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovom Odlukom.

Članak 61.

Učenik odgovara za kršenje kućnog reda prema odredbama ove Odluke na način i u postupku utvrđenom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o pedagoškim mjerama i ovom Odlukom.

Kršenje kućnog reda može biti lakše, teže i teško.

Učenik lakše krši kućni red ako jednom nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovom Odlukom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon opomene učitelja dva ili više puta prekrši kućni red.

Učenik teško krši kućni red ako postupa suprotno odredbi članka 6. stavak 2, članka 12. stavak 1. alineja 5. i 7., članka 23., 44. i 51. ove Odluke ili tri puta prekrši kućni red.

Članak 62.

Stranu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red dežurni učitelj udaljit će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 63.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 06. svibnja 2010.g.

Članak 64.

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

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Marija Tomljenović