

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA IZIDORA KRŠNJAVAĞA

Kršnjavoga 2

Zagreb



KUĆNI RED

U Zagrebu 2012. Godine

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispr., 90/11 i 5/12) i članka 26. i 167. Statua Osnovne škole Izidora Kršnjavoga, u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika Školski odbor na sjednici održanoj dana 10. veljače 2012. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim se redom uređuje način ponašanja učenika i djelatnika Osnovne škole Izidora Kršnjavoga (u daljem tekstu: Škola), roditelja odnosno skrbnika učenika te posjetitelja Škole radi osiguravanja ugleda, neometanoga djelovanja Škole i radi sigurnosti osoba koje ulaze u Školu i borave u njoj te imovine Škole.

Kućnim se redom uređuju:

- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjem i vanjskom prostoru;
- pravila međusobnih odnosa učenika;
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika;
- radno vrijeme Škole;
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- načini postupanja prema imovini

Članak 2.

Odredbe Kućnoga reda odnose se na učenike, djelatnike, roditelje i skrbnike učenika kao i na sve druge posjetitelje tijekom njihova boravka u Školi odnosno školskome prostoru.

Članak 3.

Sve odredbe Kućnoga reda odnose se na ponašanje u Školi, odnosno školskom prostoru, za sve osobe koje ulaze u školski prostor i/ili u njemu borave, ako drugačije nije određeno Kućnim redom.

Odredbe Kućnoga reda odnose se i na ponašanje u ostalim nastavnim prostorima za djelatnike i učenike Škole, ako drugačije nije određeno Kućnim redom.

Članak 4.

Djelatnici Škole dužni su poslove radnog mjesta i ostale povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakona i važećih propisa te općih akata Škole.

Članak 5.

Sve se odredbe Kućnoga reda odnose na osobe oba spola.

II. ŠKOLSKI PROSTOR

Članak 6.

Školski je prostor prostor koji obuhvaća sve prostorije koje se nalaze u školskoj zgradi i školsku okućnicu.

Članak 7.

Nastavni je prostor svaki prostor gdje se odvija odgojno-obrazovni rad s učenicima Škole u redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice i u svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog djelovanja.

Članak 8.

Javni je prostor svaki prostor namijenjen javnoj uporabi, bez obzira na djelatnost Škole.

Posjetitelji Škole sve su osobe koje ulaze u Školu i/ili u njoj borave, a nisu njeni djelatnici ili učenici.

III. NAČIN UPOZNAVANJA S KUĆNIM REDOM

Članak 9.

Učenike s Kućnim redom upoznaju razrednici na satovima razredne zajednice i upućuju ih da ga sami pročitaju na oglasnoj ploči Škole.

Razrednici učenicima pojašnjavaju i oprimjeruju odredbe Kućnoga reda koje se na njih odnose.

Roditelje odnosno skrbnike učenika s Kućnim redom upoznaju razrednici na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine te ih obavještavaju o mjestu gdje se sami mogu upoznati s odredbama Kućnoga reda. Po potrebi, razrednici ga pojašnjavaju.

Svi djelatnici Škole kao i djelatnici Škole u bolnici dužni su se sami upoznati s odredbama Kućnoga reda.

Članak 10.

Kućni se red ističe na vidljivom mjestu u Školi: oglasnoj ploči Škole, oglasnoj ploči Škole u bolnici i na internetskoj stranici Škole.

IV. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 11.

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

V. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 12.

Dužnost je djelatnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Djelatnici Škole 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 djelatnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 13.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni pospremiti radne prostorije, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate te, ako je moguće, zaključati radne prostorije.

Članak 14.

Dužnost je učenika, djelatnika i drugih korisnika usluga prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu, strojeve, tehničke uređaje i dr.), držati uredno i upotrebljavati i čuvati s pažnjom.

Dužnosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na sve korisnike i posjetitelje u vrijeme boravka u prostorima Škole.

Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih stvari i novca.

VI. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 15.

Učenicima, djelatnicima te svim drugim osobama dopušteno je boraviti u prostorima Škole samo za vrijeme radnog vremena Škole.

Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 21:00.

Program produženoga boravka organizira se u vremenu od 12:00 do 17:00.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjem turnusu, a započinje u 08:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmori između satova traju 15 minuta, i to između 9:35 i 9:50 te između 13:05 i 13:20. Mali odmori između satova traju 05:00 minuta.

Članak 16.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

O privremenoj promjeni radnog vremena ili rasporeda odlučuje ravnatelj, o čemu obavješćuje djelatnike i učenike Škole Oglasnom knjigom.

VII. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOME PROSTORU

Članak 17.

Sve su osobe u školskom i nastavnom prostoru dužne:

- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru;
- pristojno se, uljudno i s poštovanjem ponašati prema svim osobama koje se nalaze u Školi;
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole;
- čuvati ugled Škole i ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju;
- biti uredno, čisto i pristojno odjevene, sukladno uobičajenim normama odijevanja u javnim ustanovama, primjereno dobi i poslu u Školi te održavati osobnu higijenu;
- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobitel i ostale komunikacijske uređaje;
- poštivati radno vrijeme škole: dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima;
- čuvati školsku imovinu;
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima;
- čuvati okoliš;
- tuđe nađene stvari predati dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole;
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe;
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah potražiti pomoć dežurnog učitelja, pedagoga, ravnatelja ili kojeg drugog zaposlenika Škole;
- odmah obavijestiti dežurnog učitelja, voditelja smjene, pedagoga ili ravnatelja o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine;

Članak 18.

Nijednoj osobi u školskome i nastavnome prostoru nije dopušteno:

- donositi opasne predmete (oružje, eksplozivna sredstva i dr.);
- pušiti te unositi i konzumirati alkohol ili narkotička sredstva;
- dolaziti pod utjecajem alkohola i droga;
- kladiti se i igrati igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći;

- bilo kakva vrsta nasilnoga ponašanja, verbalnoga ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje i dr. slično ponašanje;
- izražavati nesnošljivosti, osobito zasnovanu na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnome ili drugome porijeklu;
- vulgarno se izražavati, čak i ako takvo izražavanje nije upućeno drugoj osobi;
- oštećivati ili uništavati imovinu Škole i tuđu imovinu;
- dolaziti u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika;
- grubo se i agresivno ponašati;
- stjecati materijalnu korist od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenoga zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja;
- upotrebljavati mobitel i slične naprave tijekom nastavnog sata ili službenoga sastanka;
- donositi tiskovine bilo kakve vrste nepoćudnih sadržaja;
- omalovažavati, vrijeđati i širiti glasine o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo putem medija ili interneta;
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole;
- dovoditi ili donositi životinje bez dopuštenja ravnatelja;
- dovoditi strane osobe u Školu bez dopuštenja ravnatelja;
- bacati tuđe ili vlastite stvari;
- zadržavati tuđe stvari bez dopuštenja vlasnika, osim učeničkih uradaka radi njihova pregleda i čuvanja radi pedagoške evidencije;
- iznositi školsku imovinu iz Škole bez odobrenja ravnatelja;
- prikazivati i distribuirati nepoćudne sadržaje;
- trčati, loptati se, sklizati i raditi druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu;
- kretati se zatvorenim školskim prostorima na koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu;
- ulaziti u zatvoreni školski prostor izvan radnoga vremena Škole;
- ulaziti u kabinet kemije i fizike, sportsku dvoranu, podrum, na požarne stepenice, kompjuterske učionice i knjižnicu bez učitelja koji ondje izvode nastavu ili bez odobrenja ravnatelja;
- ulaziti u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima;
- ulaziti u blagovaonicu, osim za korisnike školske kuhinje te dežurne učitelje i osobe s dopuštanjem ravnatelja;
- ulaziti u školsko dvorište automobilom, osim uz odobrenje ravnatelja;
- nepotrebno se zadržavati u sanitarnim čvorovima, na vratima, svlačionici za TZK te na stepeništima;
- nazivati bilo koju osobu (učenika, roditelja, djelatnika škole) na privatni telefon, slanje SMS poruke ili e-poruke ako ta osoba nije za to dala dopuštenje; u slučaju da dopuštenje nije bilo moguće unaprijed dobiti, u prvom pozivu ili poruci osoba je dužna prvo zatražiti dopuštenje za komunikaciju i nastaviti je tek po dobivenom dopuštenu;
- predstavljati se u ime Škole i davati izjave za javnost u ime Škole bez službenoga odobrenja ravnatelja;

VIII. UČENICI

Članak 19.

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

Članak 20.

Učenici su dužni:

- dolaziti u Školu 10 minuta prije početka nastave, određene rasporedom sati;
- odmah po zvonu za početak sata sjesti na mjesto i pripremiti pribor za sat;
- donositi svu potrebnu opremu i pribor za nastavu;
- sudjelovati u nastavi i izvršavati upute učitelja tijekom nastave;
- tijekom nastave sjediti na mjestima koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
- tijekom nastave javiti se za govorenje dizanjem ruke i govoriti uz dopuštenje učitelja, osim u posebnim oblicima rada i po dopuštenju učitelja;
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba, potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja u rješavanju sukoba;
- pospremiti iza sebe radni prostor i otpatke odlagati u koševе za smeće;
- čuvati knjige, bilježnice i ostali pribor za nastavu te osobne stvari;
- prigodom ulaska učitelja i drugih odraslih osoba u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drugačije, te sjesti po dopuštenju učitelja;
- ustati kad ga učitelj, ravnatelj ili stručni suradnik prozove, osim ako ta osoba ne odredi drugačije, te sjesti kad to ta osoba dopusti;
- propustiti odraslu osobu pri prolasku;
- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnoga ponašanja, verbalnoga i neverbalnoga;
- u slučaju kašnjenja, uz učiteljevo odobrenje, bez ometanja ući u razred.

Članak 21.

Učenicima nije dopušteno:

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu;
- igrati se nasilnih igara;
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje;
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjega sata, osim radi odlaska na TZK ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu;
- izaći iz nastavnoga prostora bez dopuštenja učitelja;
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, podrumске prostorije, osim po uputi učitelja;
- uočljivo se šminkati;
- narušavati ugled Škole, učenika i njihovih roditelja/staratelja i djelatnika Škole na bilo kojem javnom mjestu;
- zadržavati se ispred Škole ili na školskom igralištu bez dopuštenja roditelja;
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavještavanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći.

Članak 22.

Redari

Razredni odjel može imati učenike redare.

Redari se biraju dogovorno na satu razrednice zajednice.

Dužnosti su redara:

- na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu prisutni;
- obrisati ploču prije početka sata, tijekom sata po uputi učitelja te na kraju sata;
- nakon završetka sata provjeriti stanje i urednost učionice.

O ostavljenom neredu i uočenim oštećenjima te nađenim zaboravljenim predmetima obavijestiti učitelja ili voditelja smjene.

IX. UČITELJI

Članak 23.

Učitelji su dužni:

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj i u skladu s pravilima struke;
- dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka radnoga vremena;
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata;
- stručno se usavršavati;
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose;
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome voditelja smjene ili ravnatelja najkasnije do početka svoga radnoga vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave;
- odlaziti na zamjene nenazočnih učitelja prema rasporedu voditelja smjene;
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika;
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka; iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave;
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima;
- pružati pomoć novozaposlenomu djelatniku u snalaženju u redovnim poslovima u Školi;
- dežurati na hodnicima prema rasporedu koji odredi ravnatelj.

Članak 24.

Učiteljima nije dopušteno:

- ulaziti u školski prostor izvan radnoga vremena Škole, osim po posebnom odobrenju ravnatelja;
- koristiti se školskim prostorom i inventarom u privatne svrhe;
- koristiti se svojim utjecajem da bi prodavali usluge i proizvode ili upućivali na kupoprodaju;
- izvoditi izvanučioničku i terensku nastavu bez dopuštenja ravnatelja;
- davati, u bilo kojem obliku, izjave za javnost u ime Škole bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice;
- odavati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, komentirati te podatke s osobama koje same dođu do njih i koristiti te podatke u bilo koju svrhu osim u poslovne svrhe povezane s radom i ovlastima u Školi;
- narušavati ugled Škole, njezinih učenika, roditelja učenika i njezinih djelatnika i izvan radnoga vremena Škole i izvan školskoga prostora;

Članak 25.

Roditelji/skrbnici su dužni:

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta;
- osigurati da dijete u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći;
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza;
- dolaziti na roditeljske sastanke;
- barem dva puta godišnje sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom;
- odazvati se pozivu u Školu;
- obavijestiti školu o razlogu izostanka svoga djeteta najkasnije drugi dan nakon izostanka te opravdati izostanak, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili liječnička ispričnica) najkasnije drugi dan od dolaska djeteta u Školu;
- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga (natjecanja, slobodne aktivnosti koju djeca pohađaju, obiteljska putovanja ili iz kojega drugog razloga koji nije bolest), dužni su o tome napisati molbu razredniku za izostanak do dva dana, a za duži izostanak molbu Učiteljskom vijeću ili ravnatelju, i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati;
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti sa svoje dijete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove;
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste (pri čemu o tom ovlaštenju moraju obavijestiti razrednika ili predmetnoga učitelja);
- redovno podmiriti troškove školske prehrane i produženoga boravka (u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza, Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane).

Članak 26.

Roditeljima/starateljima nije dopušteno:

- dijete uputiti u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik;
- prekoravati ili na bilo koji način kažnjavati tuđu djecu u Školi;
- odvoditi svoje dijete s nastave a da se ne jave razredniku ili predmetnom učitelju;
- ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvoga drugoga dogovorenoga sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju (ako je potrebno, roditelji mogu ući u Školu u predvorje kako bi dopratili ili pričekali dijete ili se s njime sastali tijekom odmora; iznimno, roditelji mogu pratiti dijete koje pogađa prvi razred do učionice prva dva mjeseca nastave);

X. DEŽURSTVA UČITELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 27.

U Školi za vrijeme rada i nastave dežuraju djelatnici Škole.

Dežurni učitelji dužni su dolaziti u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave.

Učitelji su dužni dežurati u blagovaonici i svim prostorima Škole te brinuti se za red i disciplinu, prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Domari i spremačice dužni su za vrijeme odmora dežurati ispred sanitarnih čvorova.

Raspored dežurstava učitelja određuje ravnatelj u dogovoru sa voditeljem smjene, a raspored tehničkoga osoblja utvrđuje tajnik Škole, a Odluku donosi ravnatelj.

Članak 28.

Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju dežurni djelatnici (tehničko osoblje). Dužnost i obveza dežurnih djelatnika jest nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno staratelja i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole, upisivati podatke o posjetiteljima u za to predviđenu evidenciju i brinuti se o redu i miru kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

Dežurni djelatnici dužni su dežurati prema unaprijed utvrđenom rasporedu dežurstava.

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

Članak 29.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, imenovana osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik – pedagog) dužna je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Svi djelatnici Škole (učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole) dužni su u slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine

nastalo nasilno ponašanje prema učeniku, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika Škole ili prema potrebi pozvati policiju, obavijestiti stručnog suradnika - pedagoga (u slučaju odsutnosti pedagoga, osobu koja je zamjenjuje, ravnatelja, razrednika, učitelja i dr.)

U slučaju ozlijeđenosti učenika, pozvati hitnu pomoć i roditelje učenika.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 30.

Postupanje prema odredbama Kućnoga reda sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Članak 31.

Svako postupanje djelatnika suprotno odredbama Kućnoga reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 32.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnoga reda odgovoran je prema Statutu Škole.

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

Članak 33.

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

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

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____godine.

Članak 35.

Stupanjem na snagu Kućnoga reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 25. 12 .2008. g.

U Zagrebu 10. 02. 2012. godine

Klasa: 003-05/12-01/01

Urbroj: 251-124-02-12-1

Predsjednik Školskog odbora,
Zoran Bahtijarević, dr.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana _____. godine, a stupio na snagu _____ godine.

Ravnateljica
Lidija Sosa Šimenc, prof.