

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 82 Statuta Osnovne škole kraljice Jelene, Solin (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj **6.lipnja 2016.god.** donio je :

K U Ć N I R E D

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole kraljice Jelene, Solin (u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i njih su se obvezni pridržavati svi radnici Škole, učenici i treće osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike na prvom satu razrednika i roditelje na prvom roditeljskom sastanku.

Ukoliko tijekom školske godine dođe novi učenik razrednik je dužan s odredbama ovog Kućnog reda upoznati učenika i njegove roditelje.

Jedan primjerak Kućnog reda postavlja se na Web stranici škole.

Članak 3.

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

1. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Škola je otvorena od 6 do 21 sat , a nastava traje od 7:15 do 20:15 sati.

Subotom, nedjeljom i u vrijeme državnih blagdana Škola je zatvorena. Odobrenje za otvaranje Škole u ove dane daje ravnatelj Škole.

Članak 5

Radno vrijeme radnika Škole određeno je Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 6

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 7.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti odmah od trenutka njihovog nedolaska, najkasnije u roku od 24 sata od nastanka spriječenosti, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 8.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj ili voditelj smjene.

Članak 9.

Sporazumna zamjena nije dozvoljena, osim u opravdanim slučajevima.

Zamjenu u slučajevima iz prethodnog stavka za učitelje provodi voditelj smjene a odobrava ravnatelj.

Članak 10.

Za vrijeme rada, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja .

Članak 11.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska, odnosno postupajući suprotno odredbama ovog Kućnog reda, čini povredu radne obveze.

Članak 12.

Učitelj može napustiti učionicu završetkom nastavnog sata, a ostali radnici radno mjesto poslije završetka radnog vremena.

Radnici Škole mogu ulaziti u Školu van radnog vremena , odnosno zadržavati se po isteku radnog vremena samo u svrhu obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Članak 13.

Dužnost je roditelja da dolaze u Školu radi informacija o učenju i vladanju učenika.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija 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.

Članak 14.

Ključeve ulaznih vrata imaju ravnatelj te domar i jedna spremačica u svakoj smjeni

Na početku radnog vremena domar otključava ulazna vrata Škole, a spremačice prostorije za čije su čišćenje zadužene. Poslije završetka radnog vremena sve prostorije se zaključavaju i ključevi ostavljaju na posebno određeno mjesto.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 15.

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 16.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole i imovini radnika.
- bacanje izvan koševa za otpatke papira , žvakaćih guma i sl.
- bacanje otpadaka po učionicama, hodnicima i kroz prozor u dvorište
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju te ozlijediti učenika ili radnika Škole
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- stvaranje buke i galame, trćanje hodnikom i stepenicama, penjanje po prozorima i sve drugo što narušava red i mir u Školi
- izazivanje sukoba
- držati mobitele uključene za vrijeme nastave
- prskanje i prolijevanje vodom, neposredno okupljanje u WC-ima u školi
- zadržavanje ispred učionica i drugih radnih prostorija u hodnicima
- boravak odraslih posebno učenika koji su učenici druge smjene ili koji nisu učenici Škole
- svi oblici psihićkog i fizićkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etnićke pripadnosti, boje koće, spola, jezika, vjere, politićkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, ćlanstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, braćnog ili obiteljskog statusa, dobi, izgleda, zdravstvenog stanja, invalidnosti, genetskog naslijeća, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije
- ućenici i učitelji ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe
- svim osobama zabranjeno je dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja

Ćlanak 17.

Radnici i ućenici Škole dućni su se kulturno odnositi prema rođiteljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Ćlanak 18.

Ućenici dolaze u Školu ćisti, uredni i pristojno odjeveni, primjereno ućenicama osnovne škole (bez šminke i napadnih frizura, piercinga itd). Nije primjereno na nastavu obući npr. pripijenu odjeću, predubok dekolte, prozirnu odjeću, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, majice s neprimjerenim natpisima, prekratke suknje ili kratke hlaće.

Ćlanak 19.

Od radnika Škole se oćekuje da na posao dolaze primjereno odjeveni što podrazumijeva urednu dnevnu odjeću i obuću.

Ćlanak 20.

Rođitelji i ostale treće osobe prilikom dolaska u Školu dućni su se pridržavati istih pravila odijevanja kao ućenici i radnici Škole.

Ćlanak 21.

Ućitelji i ućenici ne smiju koristiti mobitel, mp3 player, iPod i druge mobilne urećaje..

S početkom nastave ućenici i ućitelji su dućni iste isključiti ili staviti na bešumni rad.

U slučaju kršenja prethodnog stavka od strane ućenika, ućitelj će ućeniku oduzeti sporni predmet i predati ga razredniku, koji ga vraća rođitelju ili ućeniku na kraju nastavnog sata.

Zabranjeno je svako neovlašteno snimanje radnika Škole .

Zabranjeno je svako neovlašteno snimanje ućenika za vrijeme nastave, malog i velikog odmora te bilo kakvo umnoćavanje i objavljivanje materijala.

Ćlanak 22.

Svaka treća osoba koja dolazi u Školu radi obavljanja službenih poslova obvezno se mora javiti pomoćno –tehnićkom osoblju.

Za vrijeme nastave trećim osobama nije dozvoljeno ometati rad ućitelja koji se nalazi na satu ili na sastanku kolegijalnih tijela Škole.

Ćlanak 23.

Pojedinaćne i grupne posjete sa svrhom razgledavanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiocima sa svrhom upoznavanja s radom Škole vodi ravnatelj ili radnik kojeg on odredi.

Promotori i akviziteri izdavaćkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turistićkih agencija mogu nositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

3. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 24.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole, Školske sportske dvorane i Školskog dvorišta
- dolaziti uredan u Školu
- za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni imati primjerenu odjeću i obuću za sportsku dvoranu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave 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
- učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

Članak 25.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je 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.

Na znak zvona za ulazak i znak dežurnog učitelja učenici u redu bez guranja i galame ulaze u zgradu i u učionice.

Članak 26.

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.

Predmetni učitelj može na svom satu premjestiti učenika.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanim situacijama.

Učenik može za vrijeme nastave napustiti školsku zgradu samo uz odobrenje učitelja, stručne službe, ravnatelja samo ako je o tome obaviješten roditelj / staratelj i uz pratnju roditelja/staratelja može napustiti školu.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 27.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih osoba u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem osim ako učitelj ne odredi drugačije.

Članak 28.

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja ili drugog radnika Škole. Redar izvješćuje ravnatelja, stručnog suradnika, voditelja smjene, dežurnog učitelja ili učitelja u susjednoj učionici o nenazočnosti učitelja na nastavi.

Članak 29.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. (obrazložiti razlog zakašnjenja predmetnom učitelju koji svako kašnjenje učenika na nastavu mora evidentirati).

Članak 30.

Učenici ne smiju ometati nastavu razgovorom, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Učenici ne smiju jesti, piti, žvakati za vrijeme nastave osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanom slučaju.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan učionice ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti u stručnu službu uz pratnju drugog učitelja.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede: ravnatelja, tajnika, računovodstva i SRS.

Članak 33.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15/5 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenici od V-VIII . razreda koriste mali odmor za prelazak iz jedne specijalizirane učionice u drugu i pripremaju se za sat.

Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u Školsko dvorište. Školsko dvorište je pod nadzorom dežurnih učitelja.

U slučaju nevremena učenici odmor obvezno provode u atriju Škole pod nadzorom dežurnih učitelja ili u učionicama pod nadzorom predmetnih učitelja.

Članak 34.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 35.

Nakon završetka posljednjeg nastavnog sata odnosno rada slobodnih i drugih aktivnosti učenici su dužni disciplinirano napustiti prostorije Škole.

Učenici se nakon završetka nastave ne smiju zadržavati u dvorištu Škole.

Učenici putnici dužni su se uz dežurnog učitelja mirno uputiti prema autobusu. Do dolaska autobusa dužni su se disciplinirano ponašati kako svojim ponašanjem ne bi ugrozili sebe i druge učenike.

Učenici putnici su se dužni odgovorno ponašati prema imovini u autobusu. Tijekom vožnje učenici pristojno sjede na svojim mjestima.

Članak 36.

U razrednom odjelu za održavanje reda u razredu pored učitelja zaduženi su i učenici redari u razredu.

Tjedno se određuju dva redara

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, ravnatelja, stručnu službu ili voditelja smjene o nenazočnosti predmetnog 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
- prema potrebi čitaju knjigu obavijesti
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
- dužni su obavijestiti dežurnog učitelja, predmetnog učitelja ili razrednika o učeniku koji se ne pridržava reda.

Članak 37.

Na kraju nastavnog sata učitelj na znak školskog zvona prekida rad i skrbi da učenici pristojno izađu iz učionice ostavljajući je urednom.

Nije dozvoljeno produžavati nastavni sat poslije zvona.

4. DEŽURSTVA

Članak 38.

Sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi provodi se putem dežurstva na ulazu u Školu, dežurnih učitelja, alarmnog sustava i sustava videonadzora.

Članak 39.

Dežurni učitelji osiguravaju red prije početka nastave, za vrijeme malog i velikog odmora, nakon završetka nastave i o tome vodi evidenciju

Svaka smjena ima četiri (4) dežurna učitelja dva pratitelja učenika putnika.

- prvi dežurni učitelj dolazi u Školu 15 minuta prije početka nastave, a ostali odlaze 15 minuta poslije završetka šestog školskog sata (pratitelji doprate učenike putnike do autobusa)
- prije nastave, za vrijeme velikog odmora (jedan je dežurni učitelj u atriju a tri dežurna učitelja u Školskom dvorištu)
- za vrijeme malih odmora dežuraju u hodnicima, na stubištu i u Školskom dvorištu gdje nadziru ponašanje učenika

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 40.

Dežurni učitelji:

- osiguravaju red u Školi tijekom nastavnog dana,
- vode računa o redovnom održavanju nastave i ostalog rada tijekom dana,
- obavještavaju ravnatelja ili voditelja smjene o odsutnosti učitelja, a ako oni nisu nazočni sam osigurava zamjenu,
- prema potrebi izrađuju privremeni raspored sati tijekom dana da bi se nastava normalno odvijala,
- oštećenja, kvarove i sl. koji su napravljeni tijekom nastavnog dana prijavljuje domaru radi popravaka,
- obavlja i druge poslove utvrđene Kućnim redom u svrhu osiguravanja normalnog rada,
- izvještava ravnatelja o nepravilnostima te kriznim intervencijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i o poduzetim mjerama,
- pojačano vrši nadzor na osjetljivim mjestima u Školi (hodnici, školsko dvorište, WC-i)
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavljaju i druge poslove vezano uz dežurstvo

Članak 41.

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

5. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 42.

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 učitelji ravnatelja .

Članak 43.

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

Članak 44.

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 aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 45.

Sve školske prostorije moraju se čisto i uredno održavati.

Naročitu pažnju treba posvetiti prostoru za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i WC-ima.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 48.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole.

Članak 49

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

Članak 50.

Počinitelj (učitelj, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. U koliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procijene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (ravnatelj, razrednik i domar škole), odluku donosi ravnatelj.

6. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 51.

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

Članak 52.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 53.

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, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 54.

O slučajevima neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Izmjene i dopune Kućnog reda donose se na isti način i po istom postupku kako je donesen.

Članak 56.

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

Članak 57.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:003-05/09-01/06 URBROJ:2180-01-01-09-1 od 4.ožujka 2009.god.

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Matić

KLASA:003-05/16-01/02
URBROJ:2180/01-12-01-16-1

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 7. lipnja 2016. godine **i stupio je na snagu 7. lipnja 2016.godine.**

Ravnateljica:

Vesna Ružić