

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87./08., 86./09., 92./10., 105./10., 90./11., 16./12., 86./12., 94./13., 152./14.) i članka 26. Statuta Osnovne škole Petra Kružića Klis, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj _____ donio je:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom osnovne škole Petra Kružića Klis (u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

1. Pravila ponašanja za vrijeme boravka u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. Pravila međusobnih odnosa učenika
3. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. Radno vrijeme
5. Pravila sigurnosti i zaštite neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. Imovina škole
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

Članak 4.

Odredbe ovog kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su I odnose se na osobe oba spola.

II. PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

1. Dolazak i boravak u školi

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Nakon dolaska u školsku zgradu učenik u dvorištu ili u slučaju lošeg vremena u auli škole, čeka za ulazak u školu. Na znak prvog zvona, a po dozvoli dežurnih učitelja ulazi u školu, odnosno u učionicu u koloni po jedan.

Članak 7.

Kod ulaska i prelaska iz učionice u učionicu, učenici hodaju desnom stranom hodnika, vodeći računa da svojim kretanjem ne ugrožavaju sigurnost ostalih učenika i radnika škole. Zabranjeno je svako trčanje, hvatanje, guranje i slično kretanje.

Članak 8.

Ulaskom u učionicu učenici sjedaju u klupe i pripremaju se za nastavni sat, a bez nepotrebnog zadržavanja po hodnicima ili sanitarnim čvorovima.

Članak 9.

Oglašavanje zvona za početak nastavnog sata, znak je da učenici ne smiju napuštati učionicu, osim u iznimnim zdravstvenim slučajevima.

Članak 10.

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

Članak 11.

Za vrijeme velikog odmora učenici su dužni napustiti učionicu i izaći u dvorište škole ili u slučaju lošeg vremena u aulu škole.

Članak 12.

Ako učenici nemaju nastavni sat ili neke druge obveze, a do polaska autobusa moraju čekati u školi, potrebno vrijeme provode u dvorištu ili auli škole. Zabranjen je izlazak i čekanje na autobusnom stajalištu.

Članak 13.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju se javiti dežurnom učitelju ili učeniku, te tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 14.

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

Članak 15.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 16.

Učenik ne smije napustiti školu i školsko dvorište, odnosno otići s nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada bez odobrenju učitelja, razrednika, odnosno ravnatelja škole.

Članak 17.

U dvorištu i auli škole zabranjeno je neoprezno trčanje, penjanje na stijene, skakanje, guranje, vješanje i sve slične aktivnosti koje bi mogle dovesti do ozljeđivanja učenika i radnika škole.

Članak 18.

Izričito je zabranjeno:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- 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
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 19.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

2. Ponašanje u učionici

Članak 20.

Učenik koristi učionicu poštujući sljedeća pravila:

- ulazi u učionicu deset (10) minuta prije početka nastave, i sjeda na svoje mjesto u klupi;
- raspored učenika po klupama vrši razrednik;
- čuva i pažljivo koristi učioničku imovinu;
- obavlja dužnost redara, predsjednika i blagajnika razreda;
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostavlja uredno i čisto.

Članak 21.

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 ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 22.

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.

Članak 23.

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

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 10 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.
- učenik obavlja dužnost redara pet (5) dana.

Članak 25.

Redare iz članka 24. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 26.

Razred ima predsjednika i blagajnika.

Predsjednik i blagajnik biraju se na početku šk. god. iz reda učenika određenog razreda.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda.

U slučaju da predsjednik ne može održati red dužan je o tome izvijestiti ravnatelja Škole.

Blagajnik razreda prikuplja novac od učenika za ostvarivanje određenih programa i aktivnosti i o tome vodi evidenciju. Blagajnik je dužan prikupljati novac brižljivo, čuvati i predati ga, zajedno s evidencijom razredniku ili računovođi Škole.

UČITELJI

Članak 27.

Radnik škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno pisanom odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena, a najmanje petnaest (15) minuta prije početka rada.

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

Članak 28.

Dolaskom u školu, učitelji otključavaju učionice, pregledavaju inventar, rasvjetu i grijanje, te o možebitnim problemima izvješćuju domare, kako bi se nedostaci otklonili do početka nastave. U slučaju uočavanja nastale štete, učitelji su obvezni štetu prijaviti ravnatelju škole. Zatim pripremaju potrebna sredstva i rekvizite za nastavu i čekaju dolazak učenika u učionicu.

Članak 29.

Nakon napuštanja učionice učitelj je dužan zatvoriti prozore, ugaziti svijetla i zaključati učionicu.

DEŽURSTVO

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici.
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 31.

Dežurni učitelji dočekuju učenike, održavaju red i disciplinu i na znak zvona puštaju učenike u učionice u koloni po jedan.

Članak 32.

Učenik je dužan preuzeti dežurstvo u točno određeno vrijeme kod pedagoga Škole.

Članak 33.

Učenici dežuraju na glavnom ulazu u školu, a vrijeme trajanja dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 34.

Dežurni učenik:

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

Članak 35.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.
U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 36.

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 drugom i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog.

Članak 37.

U učionici učenici svojim ponašanjem, vikom ili zadirkivanjem ne smiju ometati druge učenike u praćenju i sudjelovanju u nastavi.

Članak 38.

Zabranjeno je podsticanje i nagovaranje drugih učenika na neizvršavanje redovnih školskih obveza.

Članak 39.

Učenici moraju voditi računa o imovini drugih učenika, te je zabranjeno namjerno uništavanje i otuđivanje tuđe imovine.

Članak 40.

Na putu do škole, u školskoj zgradi i dvorištu zabranjeno je fizičko, verbalno i psihičko maltretiranje učenika.

Svi koji imaju spoznaje o takvim vidovima ponašanja dužni su izvijestiti dežurnog učitelja ili razrednika.

Članak 41.

Učenici su dužni osigurati intimnost drugih učenika kod korištenja sanitarnog čvora i to na način da se ne zadržavaju u istim.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 42.

U školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama svi moraju postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Članak 43.

Učitelj ili drugi radnik ne smije se prema učenicima ponašati na način da se osvećuje, ponižava, zastrašuje ili zlostavlja.

Članak 44.

Međusobna komunikacija mora biti otvorena, konstruktivna i puna uvažavanja.

Članak 45.

Učenici moraju izvršavati uputstva i naredbe učitelja ili radnika.

Ukoliko smatraju da bi izvršavanje izrečenih uputstva ili naredbi imali za cilj njegovo osobno omalovažavanje ili zastrašivanje, trebaju se obratiti stručnoj službi ili ravnatelju.

Članak 46.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

V. RADNO VRIJEME

Članak 47.

Radno vrijeme Škole utvrđeno je god. planom i programom Škole.

Članak 48.

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 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

Radnik škole ne može se udaljavati iz prostorije odnosno odsustvovati s mjesta rada /radnog mjesta/ za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljevanje mora opravdati odmah po povratku.

Članak 52.

Poslove radnika koji odsustvuje s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog službenika, a odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 53.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Zakona o osnovnom školstvu, drugih zakona i propisa te općih akata Škole. Učitelj mora u radu koristiti nova stručna i pedagoška postignuća u okviru svojeg zanimanja.

Članak 54.

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima, ako zakonom ili općim aktom Škole nije drugačije određeno.

Radnik je ovlašten staviti pismenu primjedbu ravnatelju, ako smatra da je nalog nezakonit ili ako ocjeni da izvršavanje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni pismeni nalog ravnatelja radnik je dužan izvršiti, ali je u tom slučaju oslobođen odgovornosti za posljedice njegovog izvršenja.

Radnik ne može stegovno odgovarati zbog primjedbe stavljene prema st. 2 ovog članka.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

VII.

Članak 55.

Učitelj treba primijetiti kad je učenik izoliran i tužan, te razgovarati s njim što je dovelo do takvih osjećaja.

Članak 56.

Svi radnici i učenici trebaju reagirati i na najmanji oblik nasilja.

Članak 57.

Učitelji trebaju poučiti učenike vještinama mirnog rješavanja sukoba.

Članak 58.

Učitelji trebaju potaknuti učenike da izvijeste ako je netko nasilan prema njima.

Članak 59.

Učitelji moraju nadgledati učenike i za vrijeme odmora, osobito oko mjesta gdje se okupljaju u skupinama.

Članak 60.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da je pokriveno dvorište škole i ulazi u Školu.

VIII. IMOVINA ŠKOLE

Članak 61.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 62.

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

Članak 63.

Radnici Škole 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 64.

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

Članak 65.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ne mogu školsku imovinu iznositi iz škole, te rabiti u privatne svrhe.

Članak 66.

Učenici i radnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 67.

Visinu štete utvrđuje komisija za štetu, koju imenuje ravnatelj na početku školske godine.

Komisija ima 3 člana.

Članak 68.

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

Članak 69.

Zgrada i prostorije Škole moraju biti zaključane od 20:00 do 7:00 sati.

O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija Škole skrbi zaduženi radnik.

IX. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 70.

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.

Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama ovoga Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoške mjere, te odredbama statuta Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju prouzroči Školi. Dežurni učitelj ili učenik će osobu upozoriti na nedolično ponašanje, i u slučaju odbijanja upozorenja obavijestiti ravnatelja ili odgovornu osobu, koje će poduzeti daljnje potrebne radnje u svrhu udaljavanja osobe iz prostora škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 19. 11. 2005.god. Klasa:003-05/2005-01/01: Ur. br: 2180-12-02-2005-5.

Članak 73.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa: _____

Ur. br: _____

Klis, _____ god.

Predsjednik školskog odbora:

Pravilnik je oglašen na oglasnoj ploči škole dana _____ god., a stupio je na snagu dana _____ god.

Ravnatelj Škole:

KUĆNI RED

OŠ PETRA KRUŽIĆA KLIS
K L I S