

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18.) i članka 50. i 172. Statuta Osnovne škole "Ivana Brlić Mažuranić", Strizivojna, Školski odbor na sjednici održanoj 20. prosinca. 2018. godine donio je

K U Ć N I R E D

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se kućni red Osnovne škole "Ivana Brlić Mažuranić", Strizivojna (u daljnjem tekstu: Škola).

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, a jedan primjerak ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata Škole.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- 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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nasilje među učenicima.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

RADNO VRIJEME**Članak 11.**

Škola je otvorena od 6,30 do 22,30 sati.

Članak 12.

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

Članak 13.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika, u svezi s prijemom stranaka, primjereno je istaknut.

Raspored radnog vremena knjižnice obvezno se ističe na ulazu u knjižnicu.

Članak 14.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima i stručnim suradnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik.

UČENICI

Članak 15.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada prema Godišnjem planu i programu rada Škole.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Učenici ulaze u prostor Škole na znak zvona i odobrenje dežurnog učitelja.

Učenici putnici:

- koji nemaju nastavu, a čekaju autobus, borave u prostoru ispred knjižnice, knjižnici ili natkrivenom prostoru ispred ulaza u Školu.
- do autobusa odlaze uz pratnju dežurnog učitelja.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- nositi preobuću u Školu
- nakon ulaska u Školu preobuti se, obuću i jaknu u kojoj je došao u Školu odložiti na određeno mjesto
- nakon završetka nastave preobući se na zato predviđenom mjestu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom zaposleniku, a po završetku sata razredniku
- ne zadržavati se i ne ulaziti u dežurnicu
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu bez šminke, u primjerenoj odjeći (zabranjena odjeća u kojoj se otkrivaju leđa i trbuh, kratke hlačice)
- dolaziti u školu čiste i uredne frizure
- objedovati isključivo u blagovaonici
- ne upotrebljavati mobitel, mp3 player, fotoaparat i slične uređaje, osim ukoliko nisu potrebni za realizaciju nastavnog sadržaja
- pripremiti se za sljedeći sat
- ne rabiti školska nastavna pomagala bez dopuštenja i nazočnosti učitelja
- boraviti samo na etaži gdje ima nastavu
- ne izlaziti iz Škole bez dopuštenja učitelja
- u područnoj školi mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u matičnoj školi predmetni učitelj otključava učionicu i prvi ulazi, a za njim ulaze učenici
- u matičnoj školi iz učionice prvo izlaze učenici, predmetni učitelj kontrolira učionicu (oštećenja, urednost...) te zadnji izlazi iz učionice i ključa istu
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 17.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 18.

Učenici smiju koristiti mobitel u Školi samo za slučaj neophodnog poziva roditeljima ili za potrebe nastave. Ako za to ne postoji potreba, mobitel mora biti ugašen i pospremljen.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter i slično.).

Članak 19.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 20.

Učenici ne smiju (osim u opravdanim situacijama) ulaziti u nastavnički kabinet, zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručno pedagoške službe.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili za to određenom prostoru.

Članak 21.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a oba velika odmora 10 minuta. Za potrebe prehrane moguće su promjene.

Članak 22.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 23.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku.

Svskog učenika koji se ne pridržava reda, učenici su dužni prijaviti dežurnom učitelju.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 24.

Učenici su dužni čuvati posuđene knjige iz knjižnice od oštećenja i na vrijeme ih vratiti u knjižnicu. Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozore, uništavati sprave u nastavno-sportskoj dvorani i na igralištu kao i ostale predmete u školi.

Članak 25.

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

Svi korisnici nastavno-športske dvorane dužni su nositi prikladnu sportsku opremu, a naročito obuću koja ne ostavlja tragove na parketu i ne uništava nastavna sredstva.

Članak 26.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 27.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

U slučaju oštećenja učenik je dužan štetu nadoknaditi u dogovoru s roditeljima.

Članak 28.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 29.

Visina štete određuje se na osnovu cjenika stvari na kojoj je šteta počinjena, odnosno njenoj knjižnoj vrijednosti.

Ako se šteta ne može odrediti na način iz prethodnog stavka štetu utvrđuje Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj.

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. Ukoliko roditelj učenika u roku 15 dana od dana dostave Odluke o visini naknade štete, koju je prouzročilo njegovo maloljetno dijete, ne uplati štetu na žiro-račun škole, škola će pisanim putem s opomenom pred tužbu pozvati roditelja da sukladno Zakonu o obveznim odnosima u roku 15 dana od dana primitka opomene pred tužbu uplati na žiro-račun škole iznos utvrđen u Odluci. Ako roditelj ni nakon pisane opomene pred tužbu ne plati nastalu štetu, Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete protiv roditelja maloljetnog učenika sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju zaposlenici Škole.

Raspored dežurstva zaposlenika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj Škole:

- određuje dežurne učitelje i mjesto njihovog dežurstva
- određuje dežurnog učitelja koji prati učenike putnike do autobusa
- određuje dežurnu osobu koja boravi u dežurnici.

Članak 31.

Dežurni učitelj zadužen je za održavanje reda u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole te praćenje istih na autobus.

Dežurni zaposlenik zadužen je za evidentiranje ulazaka osoba koje nisu učenici ili djelatnici Škole te istima daje tražene obavijesti.

Dežurni zaposlenik vodi listu dežurstva, koju je dežurni učitelj dužan potpisati i na kraju dežurstva priložiti na za to predviđeno mjesto u zbornici.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 25. studenog 2013. godine (KLASA: 003-05/13-01/01 URBROJ: 2121-23-04-13-1).

KLASA: 003-05/18-01-01

URBROJ: 2121-23-4-18-1

Predsjednica Školskog odbora

(Marijela Miletić)

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 21. prosinca 2018. godine.

RAVNATELJ

(Andro Mršić)