

U skladu s člankom 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i u skladu s člancima 26. i 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Radića Metković, Školski odbor na sjednici održanoj 31. ožujka 2017. godine donio je

ODLUKU O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Stjepana Radića - Metković (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuje se radno vrijeme Škole
2. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru Škole
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika, zaposlenika i roditelja Škole
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.
7. utvrđuju povrede kućnog reda i postupanje u tim slučajevima

Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarjtem i vanjskom školskom prostoru.

Članak 4.

Na početku svake školske godine 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 (prostor za dežurstvo) i na mrežnim stranicama Škole i oglasnoj ploči.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola radi od ponedjeljka do petka. Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 19,00 sati radnim danom.

Članak 6.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Spriječeni zaposlenik je dužan pravovremeno obavijestiti ravnatelja o eventualnom nedolasku radi organizacije zamjene.

Članak 7.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima Škole u određeni sat u dane primanja roditelja (individualni informativni razgovor). Roditelji mogu razgovarati i s predmetnim učiteljem u vrijeme koje s predmetnim učiteljem dogovori razrednik.

Članak 8.

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

Članak 9.

Materijalna i nastavna sredstva Škole se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole nije dozvoljeno:

- pušenje
- nošenje oružja
- oštrih i sličnih predmeta opasnih za sigurnost
- 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
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljem odgoja i obrazovanja

Učenici elektroničke uređaje (mobitele, tablete i sl.) nose u Školu na vlastitu odgovornost, a nije ih dozvoljeno koristiti za vrijeme nastave bez dopuštenja razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 12.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 13.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset (10) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici u školu ulaze i izlaze iz nje isključivo na učenički ulaz, učenici razredne nastave ulaze na mali, a učenici predmetne nastave na veliki učenički ulaz. Svi učenici izlaze na velikom učeničkom ulazu, osim kada idu tijekom nastave u školsku knjižnicu.

Članak 14.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredno i dolično odjeven u Školu (zbog sigurnosti nije dozvoljeno da učenici u školu dolaze u japankama ili šlapama)
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u razrednoj nastavi
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- učenici predmetne nastave prije odlaska na veliki odmor dužni su svoje školske torbe ostaviti u učionici uz nadzor predmetnog učitelja, a nikako ispred nje ili negdje drugo
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili radniku.

Članak 15.

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 ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 16.

Učitelj će evidentirati učenike koji nisu nazočni na satu.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Opravdano kašnjenje je ono koje se dogodi zbog prijevoza, problema u prometu, elementarne nepogode, iznimni slučajevi odlaska liječniku.

Svako drugo kašnjenje učenika na nastavu je neopravdano.

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 dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Za vrijeme nastave učenici ne bi trebali odlaziti na WC. Tijekom malog odmora učitelji ne smiju puštati veće skupine učenika u WC.

Članak 18.

Na nastavi je dozvoljeno koristiti laptop, mobitel, i druge slične uređaje samo u svrhu ostvarivanja nastavnog procesa uz odobrenje nastavnika.

Članak 19.

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 ~~moraju~~ boraviti u okolišu Škole, ne udaljavajući se iz dvorišta. Tijekom kišnog vremena učenici veliki odmor provode ispod nadstrešice na velikom učeničkom ulazu, na holu prizemlja škole ili u učionici uz nazočnost učitelja.

Članak 20.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju pedagošku službu, tajnika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi (ukoliko kasni dulje od 5 minuta)
- 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 ili pedagošku službu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja

Članak 21.

Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju. Tijekom velikog odmora učenici bez nadzora učitelja ne ostaju u učionici. Nakon završetka velikog odmora učenik je dužan sve otpatke odložiti u kantu za smeće, a nije dozvoljeno unositi hranu i piće na nastavu.

Članak 22.

Redare iz članka 20. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 23.

Učenici koriste školsku knjižnicu za posudbu knjiga i za učenje. Za vrijeme nastave nije dozvoljeno dulje zadržavanje u školskoj knjižnici bez odobrenja učitelja. Učenici za vrijeme nastave mogu posuđivati knjige, ali samo uz odobrenje predmetnog učitelja i u manjim skupinama. Učenici do školske knjižnice prolaze kroz glavni ulaz, a dužni su prijaviti svoj izlazak dežurnom učeniku i/ili dežurnom radniku. Rad školske knjižnice reguliran je Pravilnikom o radu školske knjižnice koji se nalazi izvješten u prostoru školske knjižnice te su svi učenici dužni pridržavati se odredbi Pravilnika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima

- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- trebaju se ponašati pristojno, čuvati osobni ugled i dostojanstvo, kao i drugih učenika.

Članak 25.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, ZAPOSLENIKA I RODITELJA ŠKOLE

Članak 26.

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 27.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom. Tijekom boravka u školi, učenici su dužni kretati se desnom stranom hodnika i stubišta, mirno i bez trčanja.

Članak 28.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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 29.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji i predsjednik razreda uz dozvolu učitelja pri promjeni učionica.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada, kao ni drugih dokumenata izvan Škole. U iznimnim situacijama (početak i kraj polugodišta ili školske godine) učitelj može iznijeti imenik i dnevnik što je dužan prijaviti pedagogu Škole.

Članak 30.

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

Članak 31.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima Škole u određeni sat primanja roditelja (individualni informativni razgovor). Roditelji mogu razgovarati i s predmetnim učiteljem u vrijeme koje s predmetnim učiteljem dogovori razrednik.

U slučaju bolesti, učenik je obavezan s predsjednikom razreda doći u pedagošku službu kako bi se obavijestio roditelj. Nakon dogovora s članom pedagoške službe, roditelj dijete preuzima u portirnici, kod dežurnog radnika ili u drugom prostoru u skladu s dogovorom.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Raspored i obveze dežurnih učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku učiteljskog vijeća uz suglasnost Vijeća roditelja.

Raspored dežurstava radnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 35.

Dežurni:

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

Članak 36.

Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva ili ispunjava obrazac dežurstva o svim ulascima u školu osim ulazaka učitelja i učenika.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Dežurni učitelji i stručni suradnici svoje dežurstvo na učeničkom ulazu evidentiraju u obrascu dežurstva.

Članak 37.

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

Članak 38.

U Školi nije dozvoljeno 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 39.

U Školi nije dozvoljen ni jedan oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem ne poštuje stavak 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.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 40.

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

Članak 41.

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 učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 42.

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

Članak 43.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti (najkasnije do 10. u sljedećem mjesecu).

Članak 44.

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 45.

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

VIII. POVREDE KUĆNOG REDA I POSTUPANJA U TIM SLUČAJEVIMA

Članak 46.

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

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

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

Osobu, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj, ravnatelj ili osoba koja zamjenjuje ravnatelja udaljit će iz prostora i u slučaju potrebe obavijestiti nadležne institucije (policija, centar za socijalnu skrb,...).

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu, Klasa: 003-05/11-01-155, Urbroj: 2148-14-11-01 od 14. travnja 2011. godine.

Članak 48.

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

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči škole 10. travnja 2017. godine.

Sastavni dio Odluke o kućnom redu su Školska pravila i Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Klasa: 003-05/17-01-130

Urbroj: 2148-14-17-01



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Ivana Čarapina
Ivana Čarapina, prof. i dipl. bibl.