

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE REMETE

Zagreb, studeni 2023.

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi i članaka 29. Statuta Osnovne Škole Remete Školski odbor na 30. sjednici održanoj 23.11.2023. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj Školi Remete (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Pravilnikom se u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi, učenike, roditelje, skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u prostoru Škole.

Pod prostorom Škole iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se svi prostori u Školi i u krugu Škole.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni na satovima razredne nastave upoznati učenike, a na roditeljskim sastancima roditelje odnosno skrbnike.

Zaposlenici Škole upoznaju se s odredbama ovoga Pravilnika na sjednicama. Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole i uništavanje istog
- bacanje izvan koševa za otpatke smeća, papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i energetskih napitaka
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina i ostalih medija nepoćudnog sadržaja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, iznimno ako je vezano uz nastavni program, a uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 7.

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

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, te u pauzama između istih, ukoliko je potrebno.

Članak 9.

Učenici, roditelji i ostale osobe a koje nisu djelatnici Škole ulaze u školsku zgradu i izlaze iz školske zgrade na glavna ulazna vrata. Roditelji mogu ulaziti u prostor Škole samo u vrijeme informacija, roditeljskih sastanaka i iznimno po pozivu od strane učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole.

Roditelji koji dovode djecu u Školu prate ih do ulaza. Učenici sami ulaze u školsku zgradu.

Roditelji koji dolaze po djecu u boravku dolaze pred glavni ulaz Škole, mobitelom se javljaju učiteljici i čekaju dolazak svojeg djeteta ispred Škole. Iznimno po dogovoru s učiteljicom mogu doći do dvorišne strane po svoje dijete.

Sporadni ulaz u zgradu Škole (sjeverna strana gdje je parking za zaposlenike Škole) koriste samo zaposlenici Škole.

Članak 10.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave te na poziv dežurnog nastavnika odnosno školskog zvona ući u školsku zgradu, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. U slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju, razredniku ili stručnim suradnicima.

Učenici ne smiju ulaziti u Školu prije početka nastave (dok ne zvoni za prestanak prethodnog sata). Iznimno, učenici se mogu pustiti u Školu ranije u slučaju ekstremno hladnih temperatura, jakog vjetra i/ili snijega i/ili jake kiše.

Učenici 1. i 2. razreda koji su uključeni u produženi boravak mogu doći u Školu najranije u 7,00 sati gdje ih prihvaća učitelj koji je taj dan u jutarnjem dežurstvu i organizira jutarnje slobodno vrijeme do početka nastave.

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću, a preobuti se u papuče ukoliko se na Učiteljskom vijeću donese takva odluka.

U Školi je dozvoljeno korištenje običnih papučica ili prikladne obuće (tenisice), koje su čiste.

Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću dužni su odložiti na mjesta određena za odlaganje (garderobe).

Učenici, djelatnici i druge osobe u Školu moraju dolaziti pristojno i primjereno odjeveni. U Školi nije dopušteno nositi majice bez naramenica ili s tankim naramenicama koje ne prikrivaju ramena niti majice koje otkrivaju donji dio trbuha i leđa. Nisu dopuštene niti majice s neprimjerenim sadržajima i natpisima koji vrijeđaju druge osobe/skupine po bilo kojoj osnovi. Također nisu dopuštene hlače ili suknje koje ne sežu do koljena. Za vrijeme boravka u Školi i učionici učenicima, djelatnicima i drugim osobama nije dopušteno nositi kape ili kapuljače.

Učenici koji će u Školu dolaziti neprimjereno odjeveni, bit će, uz obavijest roditeljima, upućeni kući i udaljeni s nastave.

Nakit, jakne, mobitel, skupocjene i druge predmete koji nisu u programu nastave učenicima nije preporučljivo nositi u Školu. Škola za iste ne snosi odgovornost.

Članak 11.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđena Statutom Škole i ovim Pravilnikom.

Pored prava i dužnosti utvrđenih Statutom Škole, učenik je dužan:

- izvršavati naloge ravnatelja, stručnih suradnika Škole, razrednika i učitelja
- u Školi, na javnom mjestu, međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama (čistačice, domari, učitelji, stručni suradnici, tehničko osoblje i ravnatelj), postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati
- obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika
- uređivati okoliš Škole, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim korisnim aktivnostima Škole, osnovati sekcije i raditi u njima
- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom

Članak 12.

Učenici ulaze u učionicu i pripremaju se za nastavni sat.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Učitelja dočekuju i pozdravljaju ustajući. Učitelja se pozdravlja na početku i na kraju nastavnog sata.

Učenika se za vrijeme nastave ne smije udaljavati s nastavnog sata. Iznimno ga u pratnji drugog uzornog učenika poslati u stručnu službu ili ravnatelju, ako stručne službe nema u tom trenutku u Školi. Za sve ostale iznimne situacije učitelj zove roditelja ili nadležne službe, ovisno o situaciji.

Učenici odgovaraju stojeći ili sjedeći.

Svakom se učeniku mora omogućiti sudjelovanje u nastavnom procesu, koji može napustiti samo uz odobrenje razrednog ili predmetnog učitelja.

Učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i aktivno sudjelovati u nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Za vrijeme nastavnog sata učenici ne smiju biti u razredu bez pedagoškog nadzora.

Za vrijeme nastavnog sata, bez posebnog odobrenja ravnatelja ili stručnog suradnika Škole, učitelj ne smije napustiti učionicu.

Učenici su također odgovorni za red i primjereno ponašanje u razredu, odnosno prostor svoje ili bilo koje druge učionice trebaju održavati čistim i kultiviranim.

Članak 13.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati. Roditelji učenika koji učestalo kasne po nekoliko minuta ili više, morati će opravdati njihovo kašnjenje pismenim putem ili će dobiti neopravdane sate.

Članak 14.

Tijekom nastave učenici ne smiju: dovikivati se, prepirati, dobacivati s predmetima i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke i pričekati da ga se prozove. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

U virtualnim učionicama (Teams ili slično) učenici se moraju ponašati kao na redovnoj nastavi. U virtualnim učionicama nisu dopuštene privatne poruke, šale ili međusobno dopisivanje učenika koje nema veze s nastavnim procesom.

Članak 15.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, smartwatch, mp3 playere i druge slične uređaje koji nisu u svrhu nastave, ili namijenjeni ili odobreni od strane učitelja.

Uporaba mobitela je zabranjena u prostorijama Škole. Mobitel mora biti ugašen ili utišan. Ponajviše je zabranjeno fotografiranje ili snimanje nastave, učitelja i druge djece, i za vrijeme nastave i za vrijeme odmora. Iznimno učenik ili učenici mogu dobiti dopuštenje za uporabu mobitela u svrhu nastave ili za osobne i hitne svrhe, od strane dežurnog učitelja, stručne službe ili ravnatelja.

U slučaju kršenja ovog članka, djelatnici Škole imaju pravo oduzeti mobitel ili elektronički uređaj učeniku i zadržati ga do dolaska roditelja. Kada je mobitel (ili elektronički uređaj) oduzet, učitelj je dužan doći u stručnu službu, objasniti razlog oduzimanja mobitela te ga ostaviti tamo do dolaska roditelja/skrbnika koji jedino mogu preuzeti oduzeti mobitel iz stručne službe.

Članak 16.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor deset minuta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenicima je zabranjeno izlaziti iz prostorija Škole za vrijeme trajanja nastave ili odmora. Učenici mogu izaći iz prostora Škole za vrijeme trajanja nastave ili odmora, isključivo uz pratnju učitelja.

Kad učenici za vrijeme sata idu na wc, prvo se trebaju potpisati na papir koji se nalazi na katedri svake učionice na kojem se evidentira svaki odlazak na wc. Nakon izlaska ne smiju se šetati po Školi, te moraju ostaviti mobitel u učionici.

Za vrijeme odmora, kabineti i učionice se zaključavaju, a učenici čekaju svoj sat ispred učionice. Ako je za vrijeme odmora neki kabinet ili učionica otvorena, učenici ne smiju ući u te prostore bez dozvole učitelja ili prije zvona. Učenici koji imaju nastavu u novom dijelu Škole, čekaju predmetnog učitelja u holu Škole, pa zajedno s učiteljem idu u učionicu u novom dijelu.

Za vrijeme odmora zabranjeno je trčanje i igranje sličicama (lupanje rukom po podu u svrhu podizanja sličica i cilja igre).

Na hodniku kada uoče učitelje, učenici su dužni maknuti se u stranu i omogućiti im nesmetani prolaz.

Za vrijeme odmora zabranjeno je okupljanje na porti, ispred Škole, u blagavaonici ako nemaju užinu, wc-u ili prostorijama dvorane Škole.

Članak 17.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pri ulazu u učionicu 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 stručnu službu ili predaju spremačici
- 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.

Članak 18.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu. Razrednik ima pravo ponovnog zaduživanja redara u slučaju nepropisnog obavljanja dužnosti.

Članak 20.

Učenici dobivaju mliječni obrok u Školskoj kuhinji, a učenici uključeni u produženi boravak uz mliječni obrok, ručak i užinu.

Učenici mogu objedovati samo u blagavaonici.

Podjela mliječnog obroka, ručka i užine vrši se na način koji odredi ravnatelj. Učenik je obavezan ući u blagovaonicu uredan i u utvrđeno vrijeme.

Nakon ulaska učenika u učeničku blagovaonicu učenik uzima obrok sa stola predviđenog za njegov odjel, blaguje prema pravilima lijepog ponašanja, a nakon završetka, mjesto blagovanja učenik mora ostaviti čisto i uredno.

Za red u školskoj kuhinji odgovoran je dežurni učitelj.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć
- trebaju paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika

- čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pa tako i Škole
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje, uz uvažavanje i poštivanje drugog
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 22.

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

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti odraslu osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 24.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 25.

Učenici smiju, samo uz prethodno dopuštenje, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnog suradnika, kabinet nekog učitelja ili tehničkog ili administrativnog osoblja.

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.

Članak 26.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sati.

Članak 28.

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

Učitelji na posao dolaze najmanje deset do dvadeset minuta prije nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 29.

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

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovodstva istaknut je na web stranici Škole te vratima njihovih kabineta.

Članak 31.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

U Školi za vrijeme rada i odmora dežuraju učitelji.
Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurstvo se odvija prema unaprijed utvrđenom rasporedu za idući tjedan, a za vrijeme malih i velikog odmora dežurni učitelji obvezno moraju biti među učenicima.

Dežurstvo učitelja se organizira i to: za vrijeme prvog velikog odmora: - dva učitelja u hodniku i jedan u holu (kod učenika od 5. do 8.r.), jedan učitelj dežura u blagavaoni, a drugi u hodniku (razredna nastava).

Roditelji koji dolaze po djecu u boravku ne dolaze prije 15.35h, osim ako su prethodno najavili

Roditelji koji dolaze po djecu u boravak ne smiju parkirati na školskom parkiralištu namijenjenom zaposlenicima Škole.

Dežurni učitelj ima sljedeće dužnosti:

- doći na rad - dežurstvo trideset (20) minuta prije redovne nastave,
- dežurni učitelj u jutarnjem dežurstvu doći na rad u sedam (7,00) sati,
- biti u hodniku prije nastave i za vrijeme odmora (malog i velikog) gdje nadzire ponašanje učenika – i po potrebi intervenira te sprječava nepoželjne oblike ponašanja
- voditi brigu o realizaciji mjera opće sigurnosti,
- brinuti o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnog

suradnika,

- obvezan je organizirati zamjenu u nastavi ako nema ravnatelja, pedagoga ili voditelja smjene,
- obvezan je u slučaju odsustva ravnatelja, pedagoga i tajnika Škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom organizirati pružanje prve pomoći, pozvati hitnu pomoć i obavijestiti roditelje učenika ili staratelja.

Raspored dežurstava utvrđuje satničar, a izvršavanje dežurstava nadgleda ravnatelj i stručni suradnici.

Članak 35.

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

Članak 36.

U Školi je svakome zabranjeno 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 obavezno priopćiti ravnatelju i stručnom suradniku.

Članak 37.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 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. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Članak 39.

Zaposlenici 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju i tajniku.

Članak 40.

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

Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 42.

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici 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 43.

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

Štetu koju učenici učine obvezni su nadoknaditi roditelji učenika u iznosu stvarne cijene za dovođenje stvari u prijašnje stanje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 17. 11. 2021. godine.

Članak 45.

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

KLASA: 011-02/23-01/4

URBROJ: 251-434-01-23-1

U Zagrebu, 23.11.2023. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ana Mikačić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči 27. studenog 2023. godine, te stupa na snagu odmah.

RAVNATELJICA :
Filomena Horvatić, prof.