



Osnovna škola „Braća Radić“ Koprivnica

KUĆNI RED



Koprivnica, prosinac 2022. godine

Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 64/20) te članka 26. i 58. Statuta Osnovne „Braća Radić“ Koprivnica od 7.2.2019. godine (KLASA:012-03/19-01/01, URBROJ:2137-30-10-19-1), Statutarne Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 22.7.2020. godine (KLASA: 012-03/20-01/01, URBROJ:2137-30-10-20-1) te Statutarne Odluke o II. Izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica od 6.10.2021. godine (KLASA:012-03/21-01/01, URBROJ:2137-30-09-21-5), Školski odbor Osnovne škole „Braća Radić“ Koprivnica nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 1.12.2022. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole “Braća Radić” Koprivnica u daljnjem tekstu: Škola utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- pravila međusobnih odnosa roditelja i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

Članak 2.

Odredbe ovoga Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine. Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njihove roditelje s odredbama Kućnoga reda.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Matičnu školu i Područnu školu Starigrad, web stranici škole te zbornicama Matične škole i Područne škole u Starigradu.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičnih sredstava te energetskih napitaka,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- druga neprimjerena ponašanja poput stvaranja buke, svađe i sl.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje te fotografiranje bez znanja ili odobrenja osobe ili osoba koje se snima.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu učenike koji nisu učenici ove Škole i druge strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole izuzev ako je dovođenje životinja u skladu s provođenjem projekta koji su u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

Za vrijeme boravka u Školi, učenik je obavezan pridržavati se dnevnog reda rada.

U školi se provodi sljedeći red:

- nastava u MŠ počinje za I. smjenu u 8:00 sati, a za II. smjenu u 13:15 sati,
- nastava u MŠ završava za I. smjenu u 13:10 sati, a za II. smjenu u 18:25 sati.
- nastava u PŠ Starigrad počinje za I. smjenu u 8:00 sati, a za II. smjenu u 13:15 sati,
- nastava u PŠ Starigrad završava za I. smjenu u 13:05 sati, a za II. smjenu u 18:20 sati.

Dnevni odmor utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole za svaku školsku godinu.

Dežurni učitelj dužan je doći u školu 30 minuta prije početka nastave.

Članak 9.

Prilikom dolaska učenika u Školu učenici odlažu elektroničke uređaje i druge osobne stvari u garderobne ormariće, a ne nose ih na nastavu.

Za ostvarivanje stavka 1. ovog članka skrbi dežurni učitelj.

Iznimno, mobiteli se mogu koristiti u učionicama za obrazovne svrhe uz prethodnu najavu učitelja.

Prilikom ulaska učenika u Školu učenici su obvezni obuti čistu i suhu obuću koju koriste samo u prostorijama Škole i školskoj sportskoj dvorani.

Članak 10.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati prema učenicima, učiteljima, radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu,
- uredno i primjereno se odijevati - bez neprimjerenih natpisa na majicama, dekoliranih majica, majica na bretele, hlača s prekratkim nogavicama, prekratkim suknji i prekratkim majicama,
- imati šminku primjerenu i prilagođenu dobi učenika (dozvoljeni su bezbojni lak, sjajilo i maskara), nisu dopušteni gelirani nokti,
- održavati urednost prostorija, čuvati svoju i tuđu imovinu te imovinu Škole,
- ostavljati odjevne predmete i ostale stvari u svom garderobnom ormariću i brinuti se o njegovoj urednosti,
- pripremati se za rad prije početka nastavnog sata,
- pažljivo i aktivno sudjelovati u aktivnostima tijekom nastave i dizanjem ruku javljati se za riječ,
- voditi brigu o osobnoj higijeni,
- tijekom velikog odmora, uz dopuštenje dežurnog učitelja, učenici mogu izlaziti na školsko dvorište, ukoliko to dozvoljavaju vremenski uvjeti,
- tijekom velikog odmora učenici mogu izaći iz škole u dvorište škole te otići do kioska,
- učenici ne smiju posjedovati opasne predmete, pirotehnička sredstva, alkohol, cigarete i druga sredstva ovisnosti,
- kulturno i primjereno se ponašati u školskom autobusu i na autobusnom stajalištu.

Članak 11.

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, a samo iznimno prema potrebi predmetnog učitelja.

Članak 12.

Učenik koristi učionicu poštujući sljedeća pravila:

- ponaša se sukladno odredbama Statuta Škole prije početka nastave, za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih oblika rada,
- ulazi u učionicu pet minuta prije početka nastave i sjeda na svoje mjesto u klupi,
- ulazi u učionicu tek nakon dopuštenja učitelja,
- raspored učenika po klupama vrši razrednik ili predmetni učitelj,
- čuva i pažljivo koristi učioničku imovinu,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostavlja uredno i čisto,
- po završetku sata ne može izaći iz učionice prije nego učitelj otvori vrata i izađe na hodnik,
- obavlja dužnost redara,
- za vrijeme izlaska i ulaska učenika u učionicu i u održavanju reda učitelju pomažu redari razrednog odjela,
- za vrijeme maloga odmora redari pregledavaju i pripremaju učionicu za nastavu, a o eventualnim oštećenjima učioničke imovine odmah izvješćuju učitelja,
- red u učionici za vrijeme maloga odmora održava učitelj, u slučaju njegove opravdane odsutnosti za red su odgovorni redari.

Članak 13.

Korisnici školske knjižnice trebaju se pridržavati Pravilnika o radu školske knjižnice koji uređuje radno vrijeme knjižnice, posudbu knjižnične građe, korištenje knjižnične građe te postupak u slučaju oštećenja, uništenja ili gubitka posuđene knjižnične građe u Školi.

Jedan primjerak Pravilnika iz stavka 1. ovog članka trajno je istaknut na vidljivom mjestu u školskoj knjižnici.

Knjižničnu građu imaju pravo koristiti svi učenici, učitelji i stručni suradnici te ostali radnici Škole.

Korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu od svakog oštećivanja.

Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu knjižničnu građu, odgovoran je za štetu. U prostorijama školske knjižnice mora biti red i mir.

Članak 14.

Učenici blaguju u školskoj blagovaonici.

Podjela hrane vrši se na način koji odredi ravnatelj.

Učenik je obavezan ući u blagovaonicu uredan i u utvrđeno vrijeme te čistih i opranih ruku.

Nakon ulaska u blagovaonicu učenik u tišini staje u red, uzima pribor za jelo i hranu, sjeda za stol prema redosljedu kojega odredi dežurni učitelj i blaguje prema pravilima lijepog ponašanja. Učenik je dužan nakon završetka blagovanja mjesto blagovanja ostaviti čisto, a pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Za red u blagovaonici odgovoran je dežurni učitelj.

Učenici hranu ne iznose iz blagovaonice.
U blagovaonicu učenici ne mogu doći prije dežurnog učitelja.
Uz pomoć redara, učenike do blagovaonice vode učitelji, a daljnju skrb o njima preuzima dežurni učitelj.

Članak 15.

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.

Članak 16.

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.

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

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

U slučaju teškog narušavanja nastavnog procesa, učitelj može uputiti učenika na razgovor stručnoj službi škole ili ravnatelju.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta. U područnoj školi Starigrad veliki odmor traje 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu (ako učitelji ne odrede drugačije), a za vrijeme velikoga odmora mogu boraviti u dvorištu Škole.

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Članak 19.

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

Članak 20.

Redare iz članka 18. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 21.

U Školi dežuraju učitelji.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i na ulazu u školu.

Dežurstvo istovremeno obavljaju tri učitelja i to prema sljedećem rasporedu:

1. prije početka nastave

- jedan učitelj u školskom holu
- jedan učitelj na katu
- jedan učitelj u školskom dvorištu

2. za vrijeme malog odmora

- dva učitelja na katu
- jedan učitelj u holu

3. za vrijeme velikog odmora

- jedan učitelj u blagovaonici
- jedan učitelj u holu
- jedan učitelj na katu/školskom dvorištu po silasku učenika

Dežurstvo u PŠ Starigrad učitelji obavljaju u hodniku Škole, blagovaonici i školskome dvorištu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

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 iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost,
- mogu predložiti provođenje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 23.

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

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

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

Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

Suradnja s roditeljima ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora tijekom sata za informacije koje određuje razrednik, a ne u vrijeme redovne nastave razrednika. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor u prostoru predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu. Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči u zbornicama i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 27.

Učitelj je dužan surađivati s roditeljima, davati im informacije o napredovanju djeteta, pomoći roditelju u ostvarivanju odgoja i obrazovanja. Kada je u odgoju i obrazovanju djeteta potrebna stručna pomoć, razrednik će uputiti roditelja na suradnju sa stručnim suradnicima. Roditelj je dužan surađivati sa svim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni proces njegovog djeteta. Roditelj ima pravo sam se obratiti stručnom suradniku za pomoć. Prema roditeljima Škola ne poduzima mjeru, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, policiju, školskog liječnika, Upravni odjel nadležan za obrazovanje u Koprivničko-križevačkoj županiji, Ured pravobraniteljice za djecu i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Članak 28.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu. Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dopušten je isključivo roditeljima ili strankama uz prethodnu najavu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:30 sati.

Članak 30.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 31.

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

Članak 32.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručnih suradnika ističe se na vratima ureda.

Članak 33.

Pisani materijali te nastavna sredstva i pomagala mogu se unositi i iznositi iz školske zgrade za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Na oglasnoj ploči Škole 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, etničke pripadnosti, 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja spolne orijentacije.

Članak 37.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili 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 Škole.

Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, treba zatražiti pomoć najbliže policijske postaje.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Članak 39.

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 dežurnom učitelju, tajniku ili domaru ili ravnatelju.

Članak 40.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni 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.

Posuđene knjige iz školske knjižnice učenici su dužni vratiti na vrijeme (najkasnije do kraja nastavne godine).

Roditelji učenika koji su namjerno oštetili, uništili ili izgubili posuđenu knjigu iz školske knjižnice dužni su štetu nadoknaditi kupnjom nove knjige istog naslova najkasnije do kraja nastavne godine.

Besplatne udžbenike učenici su dužni čuvati i ne oštećivati ih na bilo koji način te ih sukladno rješenju o dodjeli vratiti Školi.

Školske tablete učenici su dužni pravilno koristiti, a po završetku osmog razreda ili ispisu iz Škole vratiti ih u ispravnom stanju.

Članak 42.

Učenici pažljivo čuvaju školsku imovinu. Ukoliko dođe do namjernog oštećivanja školske imovine, roditelj učenika nadoknađuje štetu. Razrednik je obavezan utvrditi počinitelja štete i obavijestiti roditelja o tome.

Roditelj o vlastitom trošku nadoknađuje štetu u roku od 8 dana od donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje svoj pristanak potpisom u zapisniku. Ako u roku od 15 dana od dana pristanka ne namiri štetu, Škola će postupiti sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak 43.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 44.

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

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda, odgovoran je prema općim aktima Škole, zakonima, pravilnicima i protokolima.

Osobu koja posjeti Školu i koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje Kućni red, dežurni učitelj ima pravo udaljiti iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole, a može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 2.12.2022., a stupio je na snagu dana 3.12.2022. godine.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 9.5.2013. KLASA:003-05/1-01/07, URBROJ:2137-30-09-13-01.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Josip Pankarić, prof.

RAVNATELJ ŠKOLE:

Krešo Grgac, prof.