

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članka 27. i članka 100. Statuta osnovne škole „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji, po prijedlogu ravnateljice, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 37. sjednici održanoj dana 29. kolovoza 2023. godine donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u osnovnoj školi „Dr. Andrija Mohorovičić“ Matulji (u daljnjem tekstu: Škola), unutaršnjem i vanjskom prostoru Škole, dolazak i boravak učenika, odmori učenika, ulazak drugih osoba u Školu, pravila međusobnih odnosa učenika te međusobnih odnosa učenika i zaposlenika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga spola.

Članak 3.

Odredbe ovoga Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima te izvan prostora Škole za vrijeme aktivnosti koje organizira Škola (izvanučionička nastava).

Članak 4.

Kućni red se ističe na vidljivom mjestu u Školi, na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Kućnog reda.

II. DOLAZAK UČENIKA I ZAPOSLENIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 5.

Dežurni učitelji, stručni suradnici te ostali učitelji i učenici dolaze u Školu:

- dežurni učitelji: 30 (trideset) minuta prije početka nastave
- ostali učitelji: 15 (petnaest) minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svoga prvog sata
- stručni suradnici: 10 (deset) minuta prije početka rada
- učenici: 10 - 15 (deset do petnaest) minuta prije početka nastave.

Članak 6.

Učenici ulaze u Školu na znak školskoga zvona 10 (deset) minuta prije početka nastavnoga rada pod nadzorom dežurnih učitelja.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 7.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

U slučaju kašnjenja, po ulasku u učionicu trebaju se ispričati učitelju.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

Članak 8.

Pobliže odredbe o organizaciji nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 9.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici bez galame napuštaju školsku zgradu vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Članak 10.

Nakon završetka nastave učenicima nije dozvoljeno zadržavanje u vanjskom prostoru Škole.

Članak 11.

Učenici mogu napustiti školsku zgradu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga uz dopuštenje razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajništvo ili ravnatelj o takvom napuštanju Škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz Škole koji se mora pismeno zabilježiti.

III. ODREĐIVANJE I UPORABA ŠKOLSKOGA PROSTORA I PROSTORA IZVAN ŠKOLSKE ZGRADE KOJI ČINE JEDNU CJELINU

Članak 12.

Prilikom ulaska u matičnu Školu učenici nižih razreda obavezno koriste sporedni (stari) ulaz, dok učenici viših razreda koriste glavni (novi) ulaz u školsku zgradu. Za izlaz iz Škole svi učenici koriste glavni (novi) ulaz.

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u Školu koriste glavni ulaz uz obavezno registraciju dežurnom djelatniku na ulazu.

Učenici trebaju doći deset minuta prije nastave kada se svrstavaju u red po razredima na ulazu u školsku zgradu i na znak dežurnog učitelja ulaze u školsku zgradu te uz odobrenje učitelja ulaze u učionice određene za nastavu.

U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, učenicima je omogućen ulazak u hol Škole u kojem pristojno čekaju ulazak u učionice.

Učenicima putnicima omogućeno je čekanje ulaska u učionice u holu Škole.

U Područne škole ulazak je u 7:50 sati u pratnji dežurnog učitelja osim u iznimnim situacijama i prethodnom dogovoru s učiteljicama i ravnateljicom.

U 8:00 sati u Rukavcu se školska zgrada zaključava.

Dežurni učitelj u školu dolazi u 7:30.

Roditelji učenika koji u školu moraju dolaziti ranije dužni su to najaviti učiteljima na početku školske godine.

Učenici koji moraju dolaziti ranije u predvorju škole čekaju dolazak dežurnog učitelja.

Učenici za koje nije najavljen raniji dolazak u školu, čekaju ispred školske zgrade.

U slučaju kiše, svi učenici mogu ući u školu.

Roditelji u školsku zgradu ulaze samo za vrijeme informacija, roditeljskih sastanaka i u dogovoru s učiteljicama.

Za vrijeme produženog boravka roditelji ne ulaze u školsku zgradu već zovu učiteljicu i čekaju ispred škole dolazak učenika.

IV. DEŽURSTVO

Članak 13.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se organiziranim dežurstvom učitelja i tehničkog osoblja (domari i spremačice), uporabom alarmnoga sustava i sustava videonadzora. Na vidnome mjestu pri ulasku u školsku zgradu kao i u unutrašnjosti prostorija istaknuta je obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 14.

U Školi nije organizirano dežurstvo učenika, već su za dežurstvo zadužene osobe iz prethodnog članka. Nakon zvona, vrata se zatvaraju i zaključavaju.

Članak 15.

Učitelji i tehničko osoblje dežuraju prema rasporedu dežurstva u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici.

Članak 16.

Raspored dežurstva razrednih odjela i učitelja određuje satničar uz odobrenje ravnatelja.

Raspored dežurstva tehničkoga osoblja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči u zbornici i mrežnoj stranici Škole.

Članak 17.

Dežurni učitelji obvezni su sačekati učenike na ulazu u Školu prije početka nastave te brinuti o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme maloga i velikoga odmora.

Za vrijeme velikoga odmora dežurni učitelji borave na školskom dvorištu, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u unutarnjem školskom prostoru.

V. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 18.

Ravnatelj prima stranke tijekom vremena predviđenoga za rad sa strankama, a prema potrebi i izvan njega.

Ako je ravnatelj službeno spriječen i ne može primiti stranku, tajnik će o tome prethodno izvijestiti stranku te predložiti drugi termin dogovora.

Ako stranka dolazi nenajavljeno, obraća se tajniku Škole i priopćava mu razlog dolaska. Tajnik će nastojati naći najprikladnije rješenje kako bi ravnatelj prema radnom rasporedu mogao primiti stranku.

Članak 19.

Radno je vrijeme stručnih suradnika od ponedjeljka do petka od 8,00 do 14,00 sati.

Rad je sa strankama svakodnevno, uz prethodni dogovor.

Članak 20.

Školska knjižnica prima korisnike knjižnice prema radnom vremenu istaknutom na vratima i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 21.

Produženi boravak u pravilu radi u popodnevnoj smjeni od 11,30 do 16,30 sati.

Članak 22.

Tajništvo i računovodstvo rade svakim danom od 7,00 do 15,00 sati.

Rad sa strankama u tajništvu i računovodstvu je svakim danom od 11,30 do 12,30 sati.

Članak 23.

Kuharice i jedna spremačica rade u jutarnjoj smjeni od 6,30 do 14,30 sati. Ostale spremačice rade u popodnevnoj smjeni od 13,00 do 21,00 sat.

Članak 24.

Domari-ložači rade u vremenu od 7,00 do 15,00 sati, odnosno od 8,00 do 16,00 sati.

Članak 25.

Zaposlenici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku za odmor u trajanju od 30 minuta. Stanka se ne koristi u vrijeme predviđeno za primanje stranaka.

Članak 26.

Ravnatelj je odgovoran za raspoređivanje radnoga vremena te zajedno sa satničarom raspoređuje radno vrijeme za učitelje, a samostalno raspoređuje radno vrijeme stručnim suradnicima, administrativnom i pomoćnom tehničkom osoblju Škole.

Izmjene radnoga vremena odobrava ravnatelj.

Članak 27.

Pregled (evidenciju) prisutnosti na radu za nastavno osoblje i za ostale zaposlenike vodi tajnik Škole.

Članak 28.

Ako je zaposlenik spriječen doći pravovremeno na posao zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je izvijestiti o tome ravnatelja (radi odobrenja opravdanih izostanaka i određivanja zamjene ako se radi o učiteljima) ili tajnika (radi upisa zabilježbe o izostanku u evidencijsku listu prisutnosti na radu).

Članak 29.

Zaposlenik je o spriječenosti dolaska na posao dužan izvijestiti osobe iz prethodnoga članka, prije početka radnoga dana, ako se opravdano ranije nije mogao dojaviti razlog.

Članak 30.

Zaposlenik povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu Škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je bolovanje nastupilo).

Članak 31.

Zaposlenik se ne može udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s mjesta rada (radnoga mjesta) za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja. U slučaju žurnoga odlaska, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovoga članka predstavlja razlog za stegovnu odgovornost.

VI. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 32.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- konzumacija i činjenje dostupnim trećim osobama svih oblika duhanskih proizvoda;
- uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga, kao i drugih narkotičkih sredstava;
- nošenje oružja;
- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- igranje igara na sreću i sve vrste klađenja;
- unošenje tiskovina nepoćudnoga sadržaja;
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- neprikladno odijevanje;
- dovikivanje i neprimjerena komunikacija;
- pisanje, crtanje i šaranje po zidovima i inventaru Škole;
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke;
- namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole te svi drugi oblici neprihvatljivog ponašanja.

U slučaju takvog ponašanja, postupat će se prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 33.

Konzumacija i činjenje dostupnim trećim osobama svih oblika duhanskih proizvoda te uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga, kao i drugih narkotičkih sredstava zabranjeno je unutar školskoga prostora, kao i na pripadajućem zemljištu Škole.

U Školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece.

Članak 34

U prostoru Škole zabranjeno je dovoditi životinje, osim ako to ne odobri ravnatelj.

Članak 35.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 36.

U Školi učenicima nije dozvoljeno koristiti mobilne telefone i druge tehničke uređaje za komunikaciju, osim uz dopuštenje učitelja.

Radi neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Članak 37.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone i tehničke uređaje i ostale osobne stvari učenika.

Članak 38.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj se do dolaska roditelja predaje na čuvanje stručnoj službi ili u tajništvo.

Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga akta i posljedice koje proizlaze prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 39.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenoga audiosnimanja, videosnimanja i fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja.

Članak 40.

Učitelji imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima i ostale predmete koji nisu primjereni za Školu posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost. Oduzete predmete treba predati ravnatelju koji će ih proslijediti učenikovim roditeljima/skrbnicima.

VII. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 41.

Ako učitelj ne dođe održati sat, redari su dužni nakon 10 minuta od početka sata o tome obavijestiti tajnika ili ravnatelja.

Članak 42.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja u pravilu određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 43.

Na početku nastavnoga sata učenici dočekuju učitelje na svojim mjestima u učionici i pozdravljaju ih.

Članak 44.

Tijekom nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces.

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnoga rada, učitelj ga može uputiti pedagogu, psihologu ili ravnatelju ili bilo kojem stručnom suradniku. U slučaju da učenik svojevrijedno napusti školski prostor, Škola će izvijestiti njegova roditelja.

Članak 45.

Učenici dižu ruke samo kad to traži učitelj ili kad se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno. Tijekom razgovora ili nastave nije uljudno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, pljuvati u bilo kojem prostoru Škole.

Članak 46.

Učenici su dužni prvi pozdraviti učitelje, zaposlenike Škole i druge osobe koje se zateknu u Školi. Pozdravlja se u skladu s lijepim ponašanjem pozdravom: *dobro jutro* ili *dobar dan* ili *dobra večer*.

Članak 47.

Kad učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Osobu koja ulazi ili izlazi iz učionice, učenici pozdravljaju ustajanjem.

Članak 48.

Kad završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševе i ostave privučene stolice pod klupe.

Po završetku nastave, učitelji su dužni prije izlaska iz učionice isključiti računala, pametne ploče i projektore.

Članak 49.

Učitelji i učenici pod nadzorom učitelja brinu se za lijep izgled razrednih prostorija i vanjskih prostora, što postižu ukrašavanjem zidova i panoa slikama, fotografijama, pisanim uradcima, te raznim predmetima i održavaju red i čistoću u svim prostorima Škole.

Članak 50.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i po stubištu Škole narušavati red i mir u Školi te vršiti radnje koje dovode u opasnost njih same ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u Školi.

Nije dopušteno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima.

Članak 51.

Učenici su dužni čuvati namještaj i nastavna sredstva u učionicama.
U slučaju oštećenja nadoknadit će počinjenu štetu.

Članak 52.

Možebitnu štetu na inventaru učitelji su dužni odmah prijaviti tajništvu Škole ili domaru.
Opći pregled školske zgrade obavlja tajnik i domar.
O nastalim oštećenjima ili nedostacima obavještavaju ravnatelja.

Članak 53.

U slučaju da učitelj, stručni suradnik ili drugi zaposlenik Škole primijeti opasnost za učenike i zaposlenike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obvezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.
Ravnatelj će staviti izvan uporabe prostor opasan po život i zdravlje učenika i zaposlenika Škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

Članak 54.

Zabranjeno je bacanje otpadaka po školskom dvorištu i igralištu.

Članak 55.

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

Članak 56.

Razrednik se brine da svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i tjedno se izmjenjuju.
Dužnosti i prava redara su: obavijestiti predmetnoga učitelja o izostanku učenika sa sata, brinuti se o čistoći školske ploče i prema potrebi pomagati u pripremi nastavnih sredstava i pomagala, izvijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima, izvijestiti razrednika o svojim zapažanjima.

VIII. ODMORI

Članak 57.

Učenici imaju pravo na:

- veliki odmor (u trajanju od 20 minuta),
- odmor za marendu (10 minuta) i
- male odmori (u trajanju od 5 minuta) između nastavnih sati.

Članak 58.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije nego to učitelj odobri.

Članak 59.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Članak 60.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubama Škole, učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom. Za vrijeme trajanja odmora, učenicima je zabranjeno trčanje, skakanje, sklizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika.

Članak 61.

Prozori se otvaraju i prostorije zrače samo u nazočnosti učitelja.

Članak 62.

Za vrijeme odmora za marendu, učenici koji primaju školsku marendu preuzimaju je u blagovaonici te blaguju prema pravilima lijepoga ponašanja.

Članak 63.

Za vrijeme velikoga odmora učenici izlaze iz svojih učionica i borave u školskom dvorištu pod nadzorom dežurnih učitelja. Školsko dvorište učenici ne smiju napuštati. Ako učenici protivno pravilima napuste dvorište, Škola ne može snositi odgovornost za sigurnost učenika. Nakon velikoga odmora, učenici se vraćaju u Školu primjerno se ponašajući. U slučaju lošega vremena, učenici se zadržavaju na hodnicima ispred učionica u prostoru Škole pod nadzorom dežurnih učitelja.

Članak 64.

Ako učenik bez odobrenja napusti školski prostor, dežurni učitelj dužan je obavijestiti ravnatelja, stručnu službu i roditelje/skrbnike, a Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 65.

Dežurni učitelji paze na red i disciplinu za vrijeme velikoga odmora.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 66.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegova mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi ovoga akta, pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa i odgojno-obrazovnoga rada.

Članak 67.

Obveze učenika su:

- redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada koje je izabrao,
- pridržavanje pravila Kućnog reda tijekom svih oblika odgojno-obrazovnog rada i svih oblika izvanučioničke nastave,

- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Članak 68.

U međusobnim su odnosima učenici obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugoga učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugoga učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 69.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika u Školi.

Članak 70.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 71.

U slučaju nasilnoga i drugog neprimjerenog ponašanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih zaposlenika Škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili zaposlenik Škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

Članak 72.

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

U slučajevima nasilja među učenicima, učitelj je dužan odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju.

Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju, obavijestit će roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 73.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti, učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

X. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 74.

Svi učenici i zaposlenici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi.

Članak 75.

Svi učenici i zaposlenici odgovaraju za uređenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostali školski inventar.

Članak 76.

Nađene stvari učenici ili zaposlenici Škole predaju u tajništvo ili razredniku.

Članak 77.

Učenici nemaju odgojno-obrazovnoga razloga unositi u Školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satovi, mobilni telefoni, tehnički uređaji i slično) i druge predmete većih novčanih vrijednosti jer Škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

Članak 78.

Učenicima nije dozvoljeno namjerno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe i panoe, razbijati prozore i ostale predmete u Školi, oštećivati ili zagađivati školsko dvorište.

Članak 79.

Za štetu koja nastane u Školi, na izletima ili ekskurzijama odgovaraju roditelji/skrbnici učenika počinitelja i dužni su ju nadoknaditi.

Članak 80.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Članak 81.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 82.

Za vrijeme boravka u Školi, učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Članak 83.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja tuđih stvari, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja tih učenika.

Članak 84.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školske imovine ili stvari drugih učenika povlači za sobom i primjerenu pedagošku mjeru prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

XI. ČISTOĆA, ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA UČENIKA

Članak 85.

Škola mora održavati čistoću i uređenost vanjskih i unutarnjih prostora na način da je time osigurana sigurnost učenika koji ga koriste, a s posebnim naglaskom na odlaganje otpada.

Članak 86.

Za čistoću, higijenu i estetski izgled školskih prostorija brinu se svi članovi kolektiva, a održavanje čistoće je dužnost tehničkoga osoblja te redara, dežurnih učitelja i učenika Škole.

Članak 87.

Nakon završetka nastave i odlaska učenika iz učionica učitelj kontrolira stanje učionice, a spremačice ih čiste po higijenskim propisima.

Članak 88.

Nadzor nad radom tehničkoga osoblja provodi tajnik Škole.

Članak 89.

Učenici i ostali zaposlenici Škole vode računa da nakon korištenja sanitarnih prostorija iste iza sebe ostavljaju čiste i uredne, u skladu s važećim higijenskim normama.

Isto tako, vode računa o čuvanju sanitarnih uređaja, instalacija i ostaloga inventara koji se nalazi u sanitarnim prostorima sukladno važećim higijenskim normama.

Članak 90.

Zaposlenici Škole imaju ulogu biti primjer prikladnog ponašanja i odijevanja učenicima, roditeljima i svima koji dolaze u Školu, stoga je potrebno da poštuju pravila i načine odijevanja.

Članak 91.

Učenicima nije dopušteno doći na nastavu:

- golih leđa i ramena te poprsja i trbuha
- u prozirnoj odjeći
- u ženskoj suknji ili kratkih hlača kraćima od dužine do koljena
- našminkanima
- napadne boje kose
- lakiranih i neprimjereno dugih noktiju
- s piercizima.

Učenicima nije dopušteno isticati simbole na obući, odjeći, nakitu, kapama, školskim torbama i dijelovima tijela koji potiču vrijeđanje, agresiju, netrpeljivost i konzumaciju nedopuštenih sredstava ovisnosti.

Nije dopušteno na nastavi nositi sunčane naočale, perike, kape i kapuljače, osim u slučaju zdravstvene potrebe.

U slučaju nepridržavanja svih osnovnih pravila u odijevanju, učitelj ima pravo i obvezu učenika nasamo opomenuti, a razrednici kontaktirati roditelje. Ako se i tada učenik ne pridržava spomenutih pravila, učeniku će biti izrečena pisana opomena.

Nakon popravljenog odnosa prema propisanim školskim obvezama, opomena se može ukinuti na prijedlog razrednika i odlukom razrednog vijeća.

Članak 92.

Učenici su dužni održavati osobnu higijenu te dolaziti u Školu uredni.

Članak 93.

Učenicima nije dopušteno pušenje, uživanje alkohola i drugih sredstava ovisnosti u Školi ili u vanjskim prostorima Škole (školsko igralište, školsko dvorište).

Postupanje učenika suprotno prethodnom stavku ovoga članka, povlači za sobom izricanje pedagoške mjere.

Članak 94.

Učeniku koji se zatekne pod utjecajem alkohola u prostoru Škole, treba pozvati roditelja/skrbnika da dođe po njega te u njegovoj pratnji napušta Školu. U slučaju veće alkoholiziranosti učenika treba pozvati Hitnu pomoć, a o istom obavijestiti roditelje/skrbnike.

Članak 95.

Ako se u učenikovo obitelji pojavi zarazna bolest ili sam oboli, učenik ne smije dolaziti u Školu dok mu ne dopusti njegov liječnik, o čemu će razredniku predati pismenu potvrdu liječnika.

Ako učenik oboli od zarazne bolesti, roditelji su dužni odmah o tome obavijestiti razrednika. Ako učenik unatoč zaraznoj bolesti ipak prisustvuje nastavi, razrednik je dužan o tome obavijestiti roditelje/skrbnike koji su dužni doći po učenika.

Članak 96.

Roditelji/skrbnici su obvezni upoznati razrednike o kroničnim bolestima, o alergijama učenika te o potrebi i načinu redovitoga uzimanja lijekova.

Članak 97.

O zdravlju učenika u Školi brine se i školski liječnik.

Članak 98.

U slučaju povrede, učenika će u zbornicu dopratiti predmetni učitelj ili razrednik i zbrinut će učenika do dolaska liječnika, odnosno hitne medicinske službe. Obveza je učitelja o istom izvijestiti roditelje/skrbnike učenika.

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

Članak 99.

Najstrože je zabranjeno nošenje i uporaba predmeta koji ugrožavaju sigurnost i zdravlje učenika i svih djelatnika Škole u školsku zgradu, okoliš Škole, kao i tijekom izvođenja izvanučioničke nastave (nožići, petarde, vodeni pištolji i baloni, upaljači, šibice i sl.).

XIII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 100.

Roditelji/skrbnici posjećuju Školu: radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja; radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem; radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanja u različitim oblicima školskih aktivnosti te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole u vrijeme primanja stranaka.

Članak 101.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija te prisustvovati roditeljskim sastancima.

Članak 102.

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

Članak 103.

Individualne informacije svih učitelja i razrednika za roditelje/skrbnike učenika održavaju se prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole na početku svake školske godine.

Članak 104.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i s rasporedom informacija.

Članak 105.

Individualne informacije održavaju se u za to predviđenom prostoru.

Članak 106.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave školske godine. Informacije se o učenju i vladanju u pravilu ne daju posljednjih četrnaest dana nastave.

Članak 107.

Na poziv razrednika, stručnoga suradnika ili ravnatelja Škole roditelji/skrbnici dolaze na razgovor u Školu prema datumu i satu navedenom u pozivu.

99333

Članak 108.

Povredu prava učenika u školskoj ustanovi roditelj/skrbnik ima pravo prijaviti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 109.

Roditelj/skrbnik učenika ili učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje učitelja, stručnoga suradnika ili drugoga zaposlenika Škole.

Članak 110.

Kad učenik poslije izostanka dođe u Školu, roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak najkasnije u roku od 7 (sedam) dana.

Roditelj/ skrbnik pismeno opravdava razredniku izostanak s nastave u slučaju bolesti učenika do 3 (tri) dana u primjerenom tiskanom ili elektroničkom obliku.

Za izostajanje s nastave zbog bolesti duže od 3 (tri) dana, učenik donosi liječničku ispričnicu.

Za opravdani izostanak učenika duži od 7 (sedam) dana iz osobnih razloga, roditelj/skrbnik je dužan pravovremeno dostaviti pisani zahtjev Učiteljskom vijeću.

Članak 111.

Odobrenje za opravdani izostanak daju:

- predmetni učitelj za određeni sat,
- razrednik do 3 (tri) radna dana,
- ravnatelj do 7 (sedam) radnih dana,
- Učiteljsko vijeće do 15 radnih dana.

Članak 112.

Za učenike koji ne idu na školske izlete i ekskurzije organizira se nastava, a nedolazak roditelji/ skrbnici dužni su opravdati kao i za ostale izostanke s nastave.

Članak 113.

Učenici ili zaposlenici ne mogu bez odobrenja ravnatelja u Školu dovesti strane osobe. U slučaju da strana osoba učini štetu Školi ili drugim osobama, za isto će odgovarati.

Članak 114.

Od roditelja/skrbnika učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima Škole.

Zaposlenici Škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.

XIV. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 115.

Postupanje u skladu s odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Članak 116.

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

Članak 117.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Kućnog reda, pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja Kućnog reda, Škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni centar za socijalni rad te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

Članak 118.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, a nije učenik ili zaposlenik Škole, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Osobe koje nisu učenici ili zaposlenici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše Kućni red ili neovlašteno borave u Školi; ravnatelj, tajnik ili domar će ih, nakon upozorenja, udaljiti iz školskih prostorija. Ako se osobe ne udalje ili se nasilno ponašaju, ravnatelj ili tajnik Škole obavijestit će nadležne organe reda.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 119.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 120.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 121.

Kućni red stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Škole.

Članak 122.

Danom stupanja na snagu ovoga Kućnog reda, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Škole od 10. travnja 2014. godine (KLASA: 003-06/14-01/3, URBROJ: 2156-25-01-14-1).


KLASA: 011-03/23-02/5

URBROJ: 2156-5-23-1

U Matuljima, 29. kolovoza 2023.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Cetina, prof.



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i službenoj mrežnoj stranici Škole 29. kolovoza 2023. godine te je stupio na snagu dana 6. rujna 2023. godine.

Ravnateljica:

Astrid Massari, dipl. učitelj

