

Na temelju članka 58. i članka 118. 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. i 152/14.) te članka 58. stava 1. alineje 4. Statuta Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Krapina, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja, na sjednici Školskog odbora održanoj 29. 08. 2016. godine, donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „LJUDEVIT GAJ“ KRAPINA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjerm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na Područnu školu Donja Šemnica i Područnu školu Lepajci.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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 6.

U prostoru škole i okolišu 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 papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke, ✓
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, ✓
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, ✓
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja, ✓
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku, ✓
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora, ✓
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, ✓
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, ✓
- u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke. ✓

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. ✓
Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na IBAN škole.
Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 14.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 15.

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

V. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

Radno vrijeme Matične škole u Krapini organizirano je u dvije smjene (jutarnja i popodnevna) dok područne škole rade samo u jutarnjoj smjeni.

Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave.

O eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvaraju spremačice na kraju radnog dana i odgovorne su za urednost i sigurnost, te da škola ostane zaključana.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

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

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 18.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 19.

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

Članak 20.

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati druge.

Učenicima je zabranjeno rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati i/ili uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe. ✓

Učenicima je zabranjeno koristiti se elektroničnim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i sl. ✓

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici su dužni postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja. Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, pozdraviti odrasle osobe prilikom ulaska u školi i u drugim međusobnim susretima.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim u slučajevima organiziranog boravka do polaska autobusa za učenike – putnike.

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 24.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu i brinuti se o prikladnoj odjeći i obući (neprikladnom odjećom smatraju se kratke hlačice, prekratke suknje, dekoltirana odjeća)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu i paziti da se vrijedne stvari i novac ne ostavljaju u odjeći

- mirno ući u učionicu prema dogovorenom načinu s učiteljima i pripremiti se za rad,
- u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- ustati prigodom ulaska učitelja ili drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu, bez nazočnosti učitelja,
- ne koristiti elektroničke i druge uređaje za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja)
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 25.

Izostanke s nastave i drugih oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati liječnikom ispričnicom ili ispričnicom nadležne institucije koju je potpisao i roditelj ili skrbnik, najkasnije u roku od 5 dana od dana povratka učenika na nastavu.

Izostanak učenika s nastave može opravdati i roditelj osobno ili pisanim putem za najviše tri radna dana tijekom nastane godine koji ne mogu biti uzastopni. Izostanke s nastave roditelj je dužan opravdati u roku od 5 dana od dana povratka učenika na nastavu.

Članak 26.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 27.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 28.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 29.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati i očistiti obuću te nakon ulaska u školsku zgradu obuti papuče.

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 30.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 31.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

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 internetske sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 32.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 33.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 34.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona za vrijeme odvijanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, osim u slučaju korištenja mTokena za aplikaciju e-Dnevnik.

Članak 35.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 36.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti mobitel i isti mora biti isključen.

Samo iznimno u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel (za pozvati roditelja i sl.).

Članak 37.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

IX. ODMOR

Članak 38.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica.

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama razredne nastave ostaju otvorena, a na učionicama predmetne nastave vrata se zaključavaju.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjiga i sl.).

Članak 39.

Kod napuštanja učionice (odlazak u drugi kabinet na nastavu, odlazak kući i sl.) učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, mobitela, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Članak 40.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Obveze redara su:

- po ulasku u učionicu utvrđuju postoje li neke nepravilnosti (neuredne klube, podovi, oštećenja (klupa, stolaca, panoa, zidova i slično) i o tome izvješćuju predmetnog učitelja
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit i sl.)
- prijavljuju učitelju početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- brinu o uvjetima rada u učionici – brišu ploču, prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala, brinu o provjetravanju učionice
- primijete li za vrijeme odmora neprimjereno ponašanje učenika o tome izvijeste učitelja ili dežurnog učitelja (ukoliko učenici ostaju bez nazočnosti učitelja)
- nakon završetka sata zajedno s učiteljem provjeravaju ostavlja li se učionica uredna

Članak 42.

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

Članak 43.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red i mir. Učenici zauzimaju mjesto prema dogovorenom rasporedu po razrednim odjelima.

Nakon završenog jela učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

X. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 44.

Učenici i djelatnici škole koriste knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.

Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici korisnik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. DEŽURSTVA

Članak 45.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici, a pomažu im spremačice i domar škole koji rade u smjeni.

Raspored dežurstva utvrđuje satničar i objavljuje ga na oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

U Matičnoj školi u Krapini obveze dežurstva raspoređuju/dogovaraju se prema dnevnim potrebama (obveze vezane za početak/kraj smjene, dežurstvo u određenim prostorima škole –blagovaonici, hodnicima, sanitarnim prostorima, izvan školske zgrade), a u skladu s drugim obvezama učitelja i stručnih suradnika.

Članak 47.

Dežurni učitelj:

- ✓ dolaze 20 minuta prije početka nastave
- ✓ paze na red i disciplinu u Školi
- ✓ paze da se poštuju odredbe o Kućnom redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ primaju primjedbe roditelja.
- ✓ vode evidenciju u knjizi (listama) dežurstva

XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 48.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Na ponašanje učenika paze razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 49.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

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

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

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 ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

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

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 18. prosinca 2008. godine, KLASA:602-02/08-01/240 URBROJ:2140/01-380-14-08-1

Klasa:602-02/16-01/111

Ur.broj: 2140/01-380-14-01-16-1



Predsjednica Školskog odbora :

Mira Benc

(Mira Benc)

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 05.09.2016.



Ravnateljica

Dragica Belošević

(Dragica Belošević)