



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ČAVLE

Čavja 47, 51219 Čavle
OIB 85168360573

Tel. 051/259-570 Fax 051/259-169
e-pošta: os.cavle@gmail.com

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE ČAVLE

Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE	3
II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI	4
III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA	8
IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE	8
V. RADNO VRIJEME	9
VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA	11
VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI	12
VIII. POVREDE KUĆNOG REDA	13
IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	14

Na temelju odredbe članaka 58. i 118. (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 27. Statuta Osnovne škole Čavle, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na 43. sjednici održanoj dana 20. studenoga 2023. godine usvaja

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE ČAVLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Čavle (u daljnjem tekstu: Kućni red) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Čavle (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi koji se koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

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

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

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

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

Kućni red se objavljuje na ulazu u Školu te na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 4.

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.

Roditelji/zakonski skrbnici ili druge osobe koje dolaze u Školu, dužne su se prijaviti dežurnoj osobi na ulazu u Školu koja je u obvezi dati odgovarajuću obavijest i uputiti ih radniku Škole kojeg traže.

Članak 5.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- namjerno uništavanje i otuđivanje školske imovine
- namjerno uništavanje i otuđivanje osobne imovine druge osobe
- bacanje otpadaka izvan koševa
- trčanje, ljuljanje, sjedenje na radiatorima i prozorskim klupicama, sjedenje ili spuštanje rukohvatima stubišta, naslanjanje nogu na zidove...
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, psihoaktivnih sredstava...
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- korištenje mobilnih uređaja (mobiteli, pametni satovi, tableti...) osim u obrazovne svrhe i uz prethodnu dozvolu učitelja/stručnih suradnika/ravnatelja
- neovlašteno audio snimanje, video snimanje i fotografiranje (osoba, ispita, radnog materijala...)
- kockanje i igre na sreću koje podrazumijevaju materijalnu korist i potiču ovisnost
- unošenje i prikazivanje neprimjerenog sadržaja u bilo kojem obliku
- svi oblici nasilja (fizičko, psihičko, verbalno nasilje ...)
- iskazivanje netrpeljivosti i neprijateljstva
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost svih učenika i radnika Škole te svih drugih osoba koje borave u Školi
- dovođenje trećih osoba u Školu bez odobrenja ravnatelja

- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi ostali neprihvatljivi oblici ponašanja utvrđeni Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15, 03/17).

Članak 6.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/zakonskim skrbnicima i drugim osobama u Školi i izvan Škole.

Članak 7.

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se primjereno odijevati.

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu u pravilu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a napustiti najkasnije 30 minuta nakon završetka školskih obveza. Ukoliko postoje opravdani razlozi, učenik se može duže zadržati u Školi.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- poštivati druge učenike i uvažavati međusobne različitosti
- poštivati i ukazivati drugima da je Škola mjesto nulte tolerancije na nasilje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- koristiti posebnu obuću za boravak u Školi (1.- 4. razred)
- koristiti prikladnu obuću i odjeću za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven (nije dopušteno nositi dekoltirane majice, majice bez naramenica ili s tankim naramenicama, odjeću s neprimjerenim natpisima, prekratku odjeću, prozirnu ili pripijenu odjeću, te odjeću koja otkriva predio trbuha i suviše otvorenu odjeću na bilo kojem dijelu tijela)
- dolaziti u Školu s primjerenom frizurom i ne koristiti neprimjerenu kozmetiku (šminkanje, umjetne trepavice, umjetni i lakirani nokti...).

Članak 10.

Učenici ne smiju biti bez nazočnosti učitelja u učionici/kabinetu/sportskoj dvorani.

Učenici ulaze u učionicu/kabinet/sportsku dvoranu mirno, bez galame i naguravanja.

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 učitelja.

Članak 11.

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

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

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.

Tijekom nastavnog sata zabranjeno je izlaženje iz učionice bez odobrenja predmetnog učitelja.

Članak 13.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja (mobiteli, pametni satovi, tableti...) osim u obrazovne svrhe i uz prethodnu dozvolu učitelja/stručnih suradnika/ravnatelja.

Učenici su dužni prije ulaska u Školu isključiti i spremiti mobilne uređaje te iste ne koristiti za vrijeme boravka u Školi (nastava, mali i veliki odmor...).

Nepridržavanje gore navedenog predstavlja teže kršenje Kućnog reda.

Učeniku koji je koristio mobilni uređaj za vrijeme boravka u školi isti će biti oduzet i predan stručnoj službi Škole te vraćen učeniku nakon nastave. Ako se isto ponovi, mobilni uređaj preuzet će roditelj/zakonski skrbnik.

Članak 14.

U prostorima škole nije dopušteno neovlašteno audio snimanje, video snimanje i fotografiranje (osoba, ispita, radnog materijala...).

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu odnosno školsko dvorište.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju ravnateljicu/stručnu službu/dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju predmetnom učitelju
- nakon završetka nastavnog sata brišu ploču, pripremaju učionicu za sljedeći nastavni sat te posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednog stanja učionice.

Članak 17.

Za vrijeme svakog obroka u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog obroka učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto i ostaviti uredan stol.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju paziti na vlastito dostojanstvo i ugled te na dostojanstvo i ugled drugih učenika
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole i prihvatiti pomoć
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- aktivno sudjelovati u radu Vijeća učenika
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga

- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost.

Članak 19.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja ili bilo kojeg drugog radnika Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

Članak 22.

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 23.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave, osim u opravdanim slučajevima kada se učenik upućuje stručnoj službi Škole/ravnatelju.

Članak 24.

Učenici moraju biti dobro upoznati s:

1. Kriterijima ocjenjivanja vladanja
2. Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
3. Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
4. Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnikom o izmjeni pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sat.

Članak 26.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Radnici Škole se ne mogu udaljavati iz Škole odnosno odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljevanje moraju opravdati odmah po povratku.

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

Članak 27.

Svaki učitelj je obvezan svakog dana provjeravati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici/osobnu elektronsku poštu kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručnih suradnika nalazi se na vratima uredskih prostorija i dostupan je na mrežnim stranama Škole.

Članak 29.

Roditelji/zakonski skrbnici mogu razgovarati s učiteljima i stručnom službom Škole u dane primanja roditelja prema utvrđenom rasporedu informacija i Otvorenih dana o kojima roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima.

Informacije o primanju roditelja i datum održavanja Otvorenih dana dostupni su na ulazu u školu i na mrežnim stranama Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji/zakonski skrbnici mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 30.

Roditelji/zakonski skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće obavijesti ne ulazeći u zbornicu i učionice.

Radnici Škole dužni su učeniku, roditelju, skrbniku ili drugoj stranci dati odgovarajuću obavijest.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

U Školi je strogo 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.

Članak 33.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, stručni suradnici i tehničko i pomoćno osoblje u skladu s donesenim Protokolom dežurstva učitelja, stručnih suradnika i tehničkog i pomoćnog osoblja od 1. rujna 2022. godine.

Dežurni učitelji, stručni suradnici te pomoćno i tehničko osoblje dežuraju na ulazu u Školu, u prizemlju i na katu Škole te na školskom dvorištu prema utvrđenom rasporedu koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole, a dostupan je na ulazu u školu i oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Dežurstvo traje od 7.30 sati do 13.10 sati u jutarnjoj smjeni, odnosno od 13.10 sati do 18.40 sati u poslijepodnevnoj smjeni.

Raspored i obveze dežurnih učitelja te mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

U prostoriji za dežurstvo nalazi se Knjiga dežurstva.

Dežurni radnik Škole:

- vodi knjigu dežurstva
- odobrava i evidentira ulazak roditelja/zakonskog skrbnika i drugih osoba u Školu

- daje potrebne obavijesti osobama koje ulaze u školsku zgradu
- upisuje u knjigu dežurstva svaki događaj koji na bilo koji način remeti rad Škole
- upisuje u knjigu dežurstva ostale podatke koje odredi ravnatelj
- obavlja druge poslove vezane uz dežurstvo.

Razrednici su dužni najaviti roditeljski sastanak dežurnom radniku.

Članak 35.

Na mjestu dežurstva i oglasnoj ploči zbornice na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Područnog ureda civilne zaštite Rijeka.

Članak 36.

Na katu Škole dežura dežurni učenik.

Dežurni učenik:

- vodi evidenciju dežurstva,
- daje potrebne obavijesti učenicima, roditeljima i drugim osobama i
- o svim poteškoćama obavještava dežurnog učitelja.

Raspored dežurstva učenika utvrđuje razrednik i objavljuje na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

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

Članak 38.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Škola nije odgovorna za izgubljene stvari veće vrijednosti (nakit, mobilni uređaji ...).

Članak 42.

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

VIII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 43.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja opisanih odredbama članka 32. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno ravnatelja, a prema potrebi i Etičko povjerenstvo Škole.

Dežurni učitelj, odnosno ravnatelj upozorit će osobu, koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz odredaba članka 32. ovog Kućnog reda, da prestane s nedozvoljenim ponašanjem.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 1. i 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, treba se za pomoć obratiti nadležnoj policijskoj postaji.

Članak 44.

Postupanje učenika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se neprihvatljivim ponašanjem te mu se može izreći pedagoška mjera sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

Članak 46.

Postupanje zaposlenika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze te mu se može izreći opomena sukladno odredbama Zakona o radu.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu ,KLASA: 003-05/16-01/03; URBROJ:2170/03-55-05-16-01 od dana 16. veljače 2016. godine te Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu, KLASA: 012-03/21-01/05; URBROJ: 2170/03-55-02-21-01 od dana 29. prosinca 2021. godine.


Predsjednica Školskog odbora
Andreja Miler
Andreja Miler, mag. prim. educ.

KLASA: 011-03/23-02/3
URBROJ: 2170-3-55-05-23-01

Čavle, 20. studenoga 2023. godine

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. studenoga 2023. godine, a stupio je na snagu 21. studenoga 2023. godine.


Osnovna škola Čavle
Tanja Stanković
Ravnateljica Tanja Stanković, prof.