

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, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14) i članka 160. Statuta Osnovne škole Gustava Krkleca (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 6. 12. 2023. godine donosi

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Gustava Krkleca (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
2. radno vrijeme
3. učenici
4. roditelji i skrbnici
5. radnici škole
6. ostali korisnici prostora Škole
7. pravila o postupanju prema imovini Škole
8. postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine. Ako se tijekom školske godine upiše novi učenik, razrednik je dužan učenika i njegove roditelje upoznati s odredbama Kućnog reda.

Tekst Kućnog reda dostupan je na *web*-stranici Škole i oglasnoj ploči Škole.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda vezane uz rodnu pripadnost neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

I. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Službeni je ulaz u Školu s istočne strane školske zgrade gdje se nalazi porta. Ulaz na sjevernoj strani školske zgrade koriste samo zaposlenici Škole i dostava.

Ulaz na istočnoj strani Škole u razrednoj nastavi koristi se za ulaz učenika razredne nastave i produženog boravka od 7:00 do 8:00 sati i kao izlaz učenika razredne nastave i produženog boravka od 16:00 do 17:00 sati te za izlaz učenika i djelatnika na vanjske školske prostore za vrijeme odgojno-obrazovnog procesa.

Ulaz u dvoranu koristi se za izvođenje sportskih aktivnosti.

Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata određuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

Učenici, radnici Škole i 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 zabranjeno je:

- ometanje odgojno-obrazovnog rada
- pomaganje ili poticanje ulaska neovlaštenih osoba u školski prostor
- oštećivanje i namjerno uništavanje školske imovine
- onečišćenje školskog prostora i okoliša
- nedopušteno korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom boravka u Školi
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola te energetske pripreme, duhanskih i nikotinskih proizvoda, opijata te svih proizvoda zabranjenih osobama mlađim od 18 godina
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- nošenje oružja i opasnih predmeta
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- korištenje ili zlouporaba podataka iz pedagoške dokumentacije
- prisvajanje tuđih stvari

- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugom učeniku ili radniku Škole
- svi oblici nasilja ili bilo kojih drugih uznemirujućih i neprimjerenih ponašanja.

Svim osobama zabranjeno je dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim kada je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se međusobno kulturno ophoditi i poštovati princip nenasilne komunikacije te se s poštovanjem, profesionalno i korektno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi i brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 8.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost.

Izjave za javnost iz stavka 1. ovog članka mogu davati i druge osobe iz Škole, isključivo uz dozvolu ravnatelja.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja iz stavka 2. ovog članka predstavlja povredu radne dužnosti. Iznimka su javni nastupi u kojima djelatnik ne predstavlja Školu, a tematski su povezani sa Školom. Djelatnik je pritom dužan naglasiti da iznosi osobno gledište.

II. RADNO VRIJEME

Članak 9.

Radno je vrijeme Škole od 6:00 sati do 22:00 sata.

Nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni i počinje u 8:00 sati, a završava u 15:55.

Učenici su dužni u Školu doći 10 minuta prije početka nastave. Učenici predmetne nastave ulaze na glavni ulaz, a učenici razredne nastave na ulaz za razrednu nastavu.

Učenici uključeni u program produženog boravka mogu ulaziti u Školu kroz ulaz predviđen za učenike razredne nastave od 7:00 sati. Učenici borave u školskom prostoru u prisutnosti dežurnih učitelja.

Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati. Odmori između nastavnih sati traju 5 minuta. Veliki odmori počinju poslije prvog i drugog sata te traju 10 minuta. Za vrijeme trajanja nastave i odmora učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu.

Učenici uključeni u program produženog boravka mogu ulaziti u Školu kroz ulaz predviđen za učenike razredne nastave od 7:00 sati. Učenici borave u školskom prostoru u prisutnosti dežurnih učitelja.

Članak 10.

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.

Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe, tajništva i računovodstva istaknut je na ulaznim vratima ureda i mrežnim stranicama Škole.

III. UČENICI

Članak 12.

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

Članak 13.

Učeničko je pravo i obveza:

- kulturno i s poštovanjem ophoditi se prema radnicima Škole i drugim osobama za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- pristojno se odnositi prema drugim učenicima i uspostaviti odnos međusobnog uvažavanja i poštovanja
- omogućiti neometano odvijanje odgojno-obrazovnog rada

- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu uredni i primjereno obučeni (hlače, suknja ili haljina primjerene dužine, majica ili košulja najmanje kratkih rukava koja pokriva trbuh i leđa, majice bez dubokih dekoltea i sl.). U slučaju nepoštovanja učenik će biti upućen kući na preodijevanje uz prethodnu obavijest roditelju.
- odjeća mora biti uredna i čista (bez uvredljivih i diskriminirajućih natpisa na bilo kojem jeziku), a učenici i njihovi roditelji dužni su voditi brigu o izgledu učenika
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u predviđena garderobna mjesta
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- savjesno se odnositi prema imovini Škole
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- poštovati odredbe čl. 6. Kućnog reda Škole.

Članak 14.

Zabranjen je svaki oblika nasilja, vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje i slično među učenicima i zaposlenicima.

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

Učenicima je zabranjeno koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Na svaki oblik nasilja primjenjivat će se odredbe Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Protokola o postupanju u slučaju nasilja i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 15.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. U predmetnoj nastavi učionice se tijekom odmora zaključavaju te učenici u njih ulaze zajedno s učiteljem.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i predmetnog učitelja.

Članak 16.

Učenici su dužni u Školu dolaziti s čistom obućom. Učenici razredne i predmetne nastave obvezno nose papuče.

Kapute, jakne, kišobrane i slično svi učenici trebaju odložiti u za to određene garderobe.

Članak 17.

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

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa učitelja i učenike, stoga kašnjenje treba izbjegavati. U slučaju namjernog kašnjenja na nastavu primijenit će se mjere određene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Svaki izostanak s nastave i drugih obvezatnih školskih aktivnosti učenika, roditelj, odnosno skrbnik treba ispričati na način određen Statutom OŠ Gustava Krkleca.

Članak 18.

Učenici su dužni na nastavu donositi udžbenike i ostali potreban pribor za rad.

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

Predmeti kojima učenici remete sigurnost i radni proces bit će zadržani u Školi i vraćeni roditeljima učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN br. 94/2015, 3/2017).

Članak 19.

Učenici ne smiju u Školi koristiti mobitel ni ostale elektroničke uređaje koji nisu u funkciji odgojno-obrazovnog rada te ih na početku nastave odlažu u kutije u učionicama ili spremaju u torbe.

Za vrijeme nastavnog sata zabranjuje se slušanje bilo kakve glazbe koja nije u funkciji nastave. Strogo je zabranjeno fotografiranje, snimanje i slične radnje za vrijeme nastave i u prostorima Škole bez dopuštenja učitelja.

U slučaju nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom nastave i u prostorima Škole učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Razrednik je o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obvezan obavijestiti roditelja/skrbnika i pozvati ga da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole. Nadalje će se postupati sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN br. 94/2015, 3/2017).

Članak 20.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati razredom, osim u svrhu realizacije odgojno-obrazovnog rada.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ostale uredske prostorije.

Članak 22.

Učenik ne smije samovoljno napustiti sat bez odobrenja učitelja. Ako je razlog učenikova odlaska hitne naravi (bolest, obiteljski problemi i slično), a razrednik nije u školi, učenik se javlja predmetnom učitelju/zamjeniku razrednika, ravnatelju ili stručnom suradniku.

Za vrijeme trajanja nastave učenik može napustiti školsku zgradu samo uz dopuštenje razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika koji će o potrebi odlaska učenika iz škole odmah obavijestiti roditelja ili skrbnika djeteta.

Članak 23.

U slučaju nezgode ili nesretnog slučaja predmetni učitelj dužan je obavijestiti ravnatelja, stručnog suradnika ili tajnika koji će pozvati hitnu pomoć. Prvu pomoć do dolaska liječnika mogu pružiti samo za to obučeni djelatnici.

Članak 24.

Ulazak učenika u sportsku dvoranu dozvoljen je samo uz prisustvo predmetnog učitelja, razrednog učitelja ili voditelja izvannastavne/izvanškolske aktivnosti, a u pratnji istih učenici napuštaju dvoranu.

Za vrijeme održavanja nastave garderobe u dvorani moraju biti zaključane, a brigu o tome vodi učitelj koji izvodi nastavu.

U sportskoj dvorani vježba se u sportskoj odjeći i sportskim cipelama/tenisicama, ali ne u onima u kojima učenici dolaze u školu.

Članak 25.

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

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- svakog učenika koji se ne pridržava reda ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Svi učenici Škole imaju mogućnost konzumirati mliječni obrok i/ili ručak u školskoj blagovaonici prema utvrđenom rasporedu koji se donosi na početku nastavne godine odlukom ravnatelja. Cijenu obroka određuje Osnivač. Učenici koji obroke samostalno donose hrane se u školskoj blagovaonici. Prehrana učenika u učionicama nije dozvoljena.

Hranu nije dopušteno iznositi iz blagovaonice. Učenici se za vrijeme blagovanja moraju ponašati uljudno.

Nakon završenog obroka dužnost je svakog učenika da pribor za jelo vrati na za to odgovarajuće mjesto.

U blagovaonici su za red odgovorni razrednici i učitelji u programu produženog boravka za učenike razredne nastave te dežurni učitelji za učenike predmetne nastave.

Članak 27.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi i izvan nje.

U slučaju ugrožavanja ili kršenja načela sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja Škole, a oni su dužni postupati sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja i Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 28.

Ako je suradnja između učitelja i učenika narušena, potrebno je:

1. razgovarati s učiteljem
2. ako je izostalo rješenje s učiteljem, razgovarati s razrednikom
3. potražiti pomoć stručne službe Škole
4. obratiti se ravnatelju Škole
5. obavijestiti roditelja o događanjima u Školi.

IV. RODITELJI I SKRBNICI

Članak 29.

Prava i obveze roditelja:

- briga o redovitom pohađanju obveznog dijela programa, kao i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u koje je učenik uključen
- sudjelovanje u djetetovu obrazovanju i praćenje postignuća
- redovito informiranje o učenju i vladanju svog djeteta sukladno čl. 14. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja u svrhu unapređenja i realizacije Školskog kurikula.

Roditelji su dužni međusobno se kulturno ophoditi i poštovati princip nenasilne komunikacije te se s poštovanjem i korektno odnositi prema radnicima i drugim osobama koje borave u Školi te poštovanjem Kućnog reda osigurati sigurnost učenicima.

Članak 30.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem *web*-stranice Škole.

Iznimno, u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj. Roditelji ili stranke ulaze na službeni školski ulaz kako je propisano čl. 4.

Roditelji ne mogu pozivati učitelja za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta, osim ako to ne zatraži stručna osoba.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora, osim ako se nije s roditeljem drukčije dogovorio. Roditelj ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan Škole ili pri slučajnim susretima.

Zbog neometanog odvijanja nastavnog procesa i sigurnosti učenika ulazak u Školu dozvoljen je isključivo roditeljima i ostalim strankama koje imaju dogovorene sastanke ili uz prethodnu najavu.

Za vrijeme nastavnog sata roditelji/skrbnici i ostale stranke ne smiju ulaziti u učionicu ni na bilo koji način ometati redovni tijek nastave.

Članak 31.

Roditelji učenika prvoga razreda mogu biti pratnja svojoj djeci do učionice prvi tjedan pohađanja nastave. Poslije toga i za njih vrijede pravila ponašanja koja vrijede i za druge roditelje.

Roditelji učenika koji pohađaju program produženog boravka dolaze na ulaz razredne nastave u 15:45 sati. Pritom ne ulaze u školu, već učenike dovodi učitelj. Po učenike koji pohađaju program produženog boravka do 17:00 sati roditelji dolaze na glavni ulaz te odlaze do učionica gdje se javljaju učitelju.

Članak 32.

Individualni informativni razgovori i roditeljski sastanci propisani su čl. 15. Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, a za organizaciju i provedbu zadužen je razrednik kako je propisano Godišnjim planom i programom rada Škole.

Nepoštovanjem obveza roditelja Škola će postupiti sukladno čl. 136., st. 2. i 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 33.

Na razgovor sa stručnim suradnikom Škole roditelj/skrbnik i ostale stranke dolaze u uredovno vrijeme koje je izvješeno na vratima ureda, i to prema dogovoru sa stručnim suradnikom ili po pozivu.

Razgovor s ravnateljem Škole potrebno je, u slučaju da nije ranije dogovoren, najaviti u tajništvu Škole.

Članak 34.

Svaki roditelj koji ulazi u Školu dužan je javiti se dežurnoj osobi uz predočenje osobne iskaznice i svaki posjet roditelja Školi mora se evidentirati. Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka uz prethodnu najavu razrednika.

Članak 35.

Roditelji mogu boraviti u Školi i za vrijeme Dana Škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju u Školi.

Članak 36.

Roditelj može ulaziti u Školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnom se situacijom smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptički napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja.

Članak 37.

Boravak roditelja u Školi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguć je isključivo na temelju odobrenja ravnatelja i odluke Učiteljskog vijeća. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave, osim ako to zatraži stručna osoba.

Članak 38.

Roditelji učenika s teškoćama (invalidi), koji nemaju status roditelja njegovatelja, mogu biti pratnja svom djetetu do razrednoga odjela (pri ulasku u učionicu i izlasku iz učionice). U nastavno vrijeme i tijekom odmora roditelji učenika s teškoćama ne mogu boraviti u Školi ni u učionici.

Ako dijete ima zdravstvenih teškoća koje zahtijevaju stručnu pomoć, osoba koja pruža stručnu pomoć u Školi može se zadržavati samo u vrijeme pružanja pomoći u za to predviđenom prostoru (koji nije učionica). Roditelji nemaju pravo biti u Školi za vrijeme pružanja uobičajene (svakodnevne) medicinske pomoći stručne osobe. Ako roditelj samostalno pruža djetetu (svakodnevnu) uobičajenu medicinsku pomoć, može se zadržavati u Školi samo za vrijeme pružanja pomoći.

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima Škole, i to uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu ravnatelja Škole.

Roditelji sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

V. RADNICI ŠKOLE

Članak 39.

Radnici Škole dužni su pridržavati se svih zakonskih odredbi koje se odnose na djelatnost odgoja i obrazovanja, prava i obveza koje proizlaze iz radnog odnosa, ispunjavati svoje obveze predviđene Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole sukladno zaduženim tjednim i godišnjim radnim obvezama.

Članak 40.

Učitelji su dužni dolaziti na radno mjesto najmanje 10 minuta prije početka nastave, izuzev dežurstava.

Dežurni učitelji u Školu dolaze najmanje 15 minuta prije početka nastave i dežuraju za vrijeme svakog odmora prema rasporedu dežurstava propisanih Godišnjim planom i programom rada Škole.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju Škole za dosljedno provođenje Kućnog reda te zbog toga:

- dežuraju od 7:45 sati do 15:55 sati prema rasporedu dežurstava
- dežuraju u razrednoj nastavi i produženom boravku od 7:00 do 17:00 sati u skladu s organizacijom smjena i planom rada u produženom boravku kako je propisano Godišnjim planom i programom rada
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu i nadziru izlazak iz nje
- sprečavaju svaki nered u prostorima Škole.

Za vrijeme odmora dežurni učitelji obvezni su obilaziti dijelove školskog prostora prema zaduženjima, paziti na provedbu Kućnoga reda, kontaktirati sa strankama. Dežurni učitelji dužni su savjesno obavljati svoj posao dežurstva i voditi bilješke u Knjizi dežurstva čime će pridonijeti redovitom i kvalitetnom odvijanju svih aktivnosti predviđenih Godišnjim planom i programom rada Škole.

Kod ulaznih vrata domar, spremačice ili dežurni učitelji paze na to da učenici ne izlaze iz zgrade, primaju stranke i upućuju ih u čekaonice u razrednoj i predmetnoj nastavi.

U slučaju opravdanog nedolaska na posao učitelja koji je određenog dana dežuran, ravnatelj određuje zamjenu za odsutnog dežurnog učitelja.

Članak 41.

Učitelj razredne nastave dužan je dočekati učitelja u produženom boravku, podnijeti izvješće o jutarnjem radu i stanju u odjelu, a u slučaju zakašnjenja učitelja dužan je izvijestiti ravnatelja.

Članak 42.

Ravnatelj je dužan pratiti rad razrednih odjela, organizirati zamjene učitelja, voditi evidenciju o radnom vremenu nastavnog osoblja te pratiti dežurstva učitelja i poslove vezane uz dnevni i tjedni rad po rasporedima.

Članak 43.

Za vrijeme sata učitelji ne smiju neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Učenici ne smiju biti na školskom igralištu ili u učionici bez nadzora.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave udaljiti učenika izvan prostora Škole ili iz učionice.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika dežurni ili predmetni učitelj dužan je obavijestiti razrednika, odnosno stručnu službu Škole, upisati događaj u Knjigu dežurstava i Evidenciju neprimjerenih ponašanja te će u slučaju teže povrede Kućnog reda ili težeg oblika neprihvatljivog ponašanja Škola postupati sukladno važećim protokolima i pravilnicima.

Članak 44.

Ako je učitelj na posljednjem satu nastave određenog razrednog odjela ili učenici iz bilo kojeg razloga više nemaju nastavu, on ih osobno prati do garderobe pazeći na red i disciplinu učenika prilikom izlaska iz Škole.

Članak 45.

Ako učitelji iz bilo kojeg razloga pozivaju učenike u Školu izvan redovne nastave, dužni su ih sami uvesti u zgradu u zakazano vrijeme.

Izlazi li učitelj s učenicima izvan Škole, dužan je to neizostavno priopćiti ravnatelju ili stručnom suradniku Škole.

Članak 46.

Zakasni li učitelj iz bilo kojeg razloga u Školu, dužan je ispričati se ravnatelju, a ako ne može doći na nastavu obavezan je, ako je ikako moguće, bar jedan sat prije početka svoje nastave javiti svoj nedolazak ravnatelju ili tajniku kako bi se mogla organizirati zamjena.

U slučaju privremene nesposobnosti za rad svaki radnik Škole dužan je što prije obavijestiti ravnatelja Škole i priopćiti mu predviđeno trajanje bolovanja, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad u tajništvo škole.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 2. ovoga članka, dužan je to učiniti što je ranije moguće, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 47.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razredna vijeća, učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.).

Članak 48.

Učitelji i ostali djelatnici Škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.

Članak 49.

Za vrijeme svog dežurstva spremačice su dužne:

- provjeravati jesu li ulazi u Školu zaključani
- otvarati vrata učenicima, učiteljima i drugim radnicima te posjetiteljima
- upućivati posjetitelje u odgovarajuće urede ili kabinete.

Za vrijeme svih odmora spremačice dežuraju i na hodnicima, u prizemlju i na katu.

Članak 50.

Na ulazu u zgradu dežura domar.

Domar je dužan na dežurstvo za vrijeme velikog odmora doći 5 minuta prije zvona i ostati 5 minuta nakon zvona.

VI. OSTALI KORISNICI PROSTORA ŠKOLE

Članak 51.

Ostalim korisnicima prostora Škole smatraju se sve fizičke ili pravne osobe koje provode izvanškolske odgojno-obrazovne djelatnosti ili koriste školske prostore u rekreativne svrhe i koje su sa Školom sklopile ugovor o najmu uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje, sport i mlade na temelju Programa javnih potreba u osnovnom odgoju i obrazovanju Grada Zagreba te na temelju sporazuma o razgraničenju troškova.

Ostali korisnici prostora Škole dužni su pridržavati se svih odredbi Kućnog reda.

Članak 52.

Ostali korisnici prostora Škole posebno su dužni:

- pisanim putem tajništvo Škole obavijestiti o terminima održavanja izvanškolskih aktivnosti
- pridržavati se dogovorene satnice i pisanim putem izvijestiti tajništvo Škole o mogućim promjenama ili otkazu termina
- uputiti roditelje na odredbe Kućnog reda Škole na prvim roditeljskim sastancima.

Članak 53.

Roditelji učenika koji pohađaju izvanškolske aktivnosti u prostorima Škole dovode učenike do glavnog ulaza u Školu, odnosno u školsku dvoranu gdje učenike preuzimaju voditelji izvanškolskih aktivnosti.

Zbog neometanog odvijanja nastavnog procesa i sigurnosti učenika roditeljima nije dozvoljen ulazak ni zadržavanje u prostorima Škole i školske

dvorane, izuzev u opravdanim slučajevima kao što su informativni razgovori i roditeljski sastanci te uz prethodnu najavu roditelja, odnosno voditelja.

Voditelj izvanškolske aktivnosti dužan je izvijestiti tajništvo Škole o terminu održavanja roditeljskog sastanka kako bi se pravovremeno osigurao odgovarajući prostor.

Članak 54.

Roditelji učenika koji pohađaju izvanškolske aktivnosti dužni su s poštovanjem i korektno odnositi se prema radnicima i drugim osobama koje borave u Školi te poštovanjem Kućnog reda osigurati sigurnost učenicima.

Članak 55.

U slučaju nepridržavanja odredbi Kućnog reda, kao i u ostalim slučajevima predviđenim Ugovorom o zakupu, Škola može ostalim korisnicima jednostrano raskinuti Ugovor o zakupu.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 56.

Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su brinuti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole, odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 57.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari, za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati tajništvu ili spremačici koja ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 58.

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

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale i tehnička nastavna sredstva i pomagala, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 59.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju koji su dužni poduzeti odgovarajuće radnje u svrhu otklanjanja kvara.

Članak 60.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 61.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 62.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

VIII. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 63.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 64.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 65.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja, odnosno ravnatelja.

Dežurni učitelj, odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole, dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 66.

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

Članak 67.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 68.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 69.

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 i pravilnicima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči 7.12.2023. godine.

Članak 71.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red donesen 13.12.2016. godine, KLASA: 003-05/16-01/02, URBROJ: 251-168-16-1

KLASA: 011-02/23-01/03

URBROJ: 251-168/01-23-1

U Zagrebu, 7.12.2023.

Predsjednica Školskog odbora:

Lidija Župan, akademski kipar

Ravnateljica:

Marija Luković, dipl.uč.