

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 151/22) i članka 58. Statuta Osnovne škole DOBRI-Split, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole DOBRI-Split, na sjednici održanoj dana **14. prosinca 2023.** godine donio je sljedeći

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se pravila kućnog reda Osnovne škole DOBRI-Split (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

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.

Članak 5.

U prostoru Škole 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 i odlaganje otpada izvan koševa za otpatke izmijenjeno
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Učenici i radnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi, postavljen je video nadzor. - novo

Članak 7.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 8.

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

Članak 9.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku.

Članak 10.

Nađene stvari učenici ili radnici Škole predaju dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole koji ih do pronalaska vlasnika privremeno pohranjuju na za to određeno mjesto.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Radno vrijeme Škole je od 06⁰⁰ do 21⁰⁰ sati.

U dane kada nema nastave radno vrijeme škole je od 6,30 do 14,30 sati.

Članak 14.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručno-pedagoške službe, tajnika i računovođe obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 15.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 16.

Radni materijali mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 17.

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

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

IV. UČENICI

Članak 18.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 19.

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.

Članak 20.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame. Nije dopušteno zadržavanje u predvorju Škole prije prvog sata, osim u iznimnim slučajevima i uz dopuštenje dežurnog učitelja.

Članak 21.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- savjesno se odnositi prema imovini Škole

Članak 22.

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.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 23.

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

Članak 24.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi učenici su dužni održavati red i urednost, pažljivo pratiti rad učitelja i aktivno sudjelovati u njemu. Nije dopušteno razgovaranje, šaptanje, dovikivanje, prepiranje i šetanje učionicom, korištenje mobitela, walkmana i drugih sličnih aparata.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 25.

Zabranjeno je korištenje (ili unošenje uređaja) mobitela, MP3 uređaja, pametnih satova i sličnih uređaja za vrijeme boravka u školi, odnosno za vrijeme nastave i odmora, osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja za uporabom navedenih uređaja ili uz dozvolu stručnog suradnika odnosno ravnatelja/ice Škole u žurnim/hitnim situacijama.

Članak 26.

Ukoliko učenik nosi mobitel, pametni sati ili neki drugi slični uređaj u školu, isti mora biti isključen i odložen u školsku torbu/ruksak.

U slučaju korištenja navedenih uređaja, iste će učitelj, nakon što učenik isključi uređaj, odmah oduzeti te obavijestiti roditelja. Uređaj će učitelj zadržati do dolaska roditelja.

Članak 27.

Zabrana korištenja mobitela ne odnosi se na učenike koji zbog zdravstvenih razloga moraju imati uključen mobilni uređaj, o čemu roditelj dostavlja pisanu izjavu/potvrdu liječnika (obiteljskog liječnika, školskog liječnika)

Svim radnicima Škole zabranjeno je korištenje mobitela u učionicama za vrijeme izvođenja nastave te na školskim hodnicima i u atrijima. Radnici Škole mobitele smiju koristiti u uredskim prostorima škole, zbornici te kabinetima.

Članak 28.

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

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika se može uputiti stručnoj službi škole.

Članak 29.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Članak 30.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole, u protivnom Škola ne odgovarati za sigurnost učenika.

Članak 31.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 32.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama Škole učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom. Kad sretnu starije osobe uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

Članak 33.

Učenicima nije dopušteno po učionicama, hodnicima i stepenicama Škole trčati, dovikivati se, gurati se, valjati se, zviždati i sl., jer time remete red i mir, ruše ugled sebi, svom razredu, školi u cjelini i svojim roditeljima, a mogu unesrećiti sebe i druge učenike.

Članak 34.

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
- podnose izvješće razredniku o svom zapažanju
- izvješćuju ravnatelja ili stručnu službu o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, novac, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- 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.

V. ODRŽAVANJE ČISTOĆE U ŠKOLI

Članak 35.

Učenici i svi radnici Škole dužni su naročitu pažnju posvećivati urednosti, čistoći i ljepoti unutarnjeg i vanjskog prostora Škole.

Članak 36.

Odmah nakon odlaska učenika iz pojedinih učionica spremačice kontroliraju stanje u njima i čiste ih po higijenskim propisima.

Nadzor nad radom tehničkog osoblja vrši tajnik škole.

Članak 37.

Radnici zaduženi za održavanje čistoće vode svakodnevnu brigu da sve učionice, hodnici i ostali prostori, sprave i namještaj budu uvijek besprijekorno čisti i uredno raspoređeni, vodeći istovremeno računa o funkcionalnosti razmještenog namještaja i estetskom izgledu.

Članak 38.

Učenici su dužni čuvati i njegovati cvijeće u hodnicima i učionicama.

VI. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE, MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA

Članak 39.

Učenici na primjeren način pozdravljaju učitelje i ostale radnike Škole, kao i sve poznate i nepoznate osobe koje ulaze ili izlaze iz učionice.

Članak 40.

Kod susreta s poznatim osobama u Školi i izvan Škole učenici su dužni pozdravljati. Učitelji i ostali radnici Škole dužni su na učenikov pozdrav odzdraviti. Pozdravljanje: "Dobro jutro", "Dobar dan", "Dobra večer"! Oslovljavanje: "gospođo-đice", "gospodine", "učitelju-ljice"!

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 41.

Odnosi među učenicima zasnivaju se na principima otvorenog prijateljstva, te međusobnog poštovanja i kulturnog ophođenja.

Članak 42.

Učenici pomažu jedni drugima u učenju i drugim oblicima organiziranog odgojno-obrazovnog rada.

Članak 43.

Međusobne razmirice učenici rješavaju na kulturnan način, a ako u tome ne uspiju, obraćaju se razredniku. Učenicima nije dopušteno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje.

Članak 44.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način učinjena nepravda ima pravo to pristojno iznijeti predmetnom učitelju, svom razredniku, stručno-pedagoškoj službi ili ravnatelju Škole i zatražiti zaštitu.

Članak 45.

Učenici imaju pravo i dužnost od učitelja pojedinih predmeta tražiti objašnjenje, pomoć i savjet u svezi s učenjem ili bilo kojim drugim problemom.

VIII. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 46.

Nakon završetka nastave ili bilo kojeg drugog oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi učenici ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda je li učionica pospremljena i da dopuštenje za odlazak.

Članak 47.

Putem do kuće učenici se moraju pridržavati prometnih propisa.

Članak 48.

Kad odjeljenje zajedno s razrednikom ili predmetnim učiteljem izlazi iz školske zgrade radi odlaska u kino, kazalište, na izložbu, liječniku i dr., učenici su dužni bez galame napustiti školsku zgradu i zadržati se u redu sve dok to pratitelj od njih zahtijeva.

Članak 49.

U vrijeme rekreacije, ekskurzija, zabava, kulturno-umjetničkih i športskih programa, te svih oblika izvanučioničke nastave, (dopunjeno) učenici su dužni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

IX. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 50.

Ako se u učenikovoj obitelji pojavi zarazna bolest ili sam oboli, roditelj ili skrbnik dužan je o tome odmah obavijestiti razrednika. U takvom slučaju učenik ne smije dolaziti u Školu dok mu to ne odobri njegov liječnik, o čemu će razredniku predati pisanu potvrdu liječnika kad nestane opasnost.

U slučaju ne prijavljivanja zarazne bolesti od strane roditelja ili skrbnika, Škola nije odgovorna.

Članak 51.

Učenicima je zabranjeno pušenje i uživanje alkohola ili drugih opojnih sredstava.

Članak 52.

Boravak na javnim mjestima i zadržavanje na ulici u kasnim večernjim satima ne dolikuje učenicima, a može loše utjecati i na zdravlje (nedostatak sna) odnosno na psihofizičke sposobnosti učenika za rad slijedećeg dana.

Članak 53.

O zdravlju učenika u Školi brinu svi učitelji, a naročito razrednik i školski liječnik.

X. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 54.

Svi učenici kao i radnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu.

Članak 55.

Pri napuštanju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Članak 56.

Škola ne odgovara za otuđene stvari učenika ako je u pitanju nakit ili drugi predmet koji nije u svezi s radnim zadacima i obvezama učenika u Školi.

Članak 57.

Učenici donose u školu novac samo onda ako je namijenjen za uplatu toga dana.

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

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

XI. RODITELJI, STARATELJI I DRUGI GRAĐANI

Članak 61.

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Vijeća roditelja, priredbama i športskim događanjima, radi individualne suradnje sa razrednikom, predmetnim učiteljima, stručno-pedagoškom službom i ravnateljem, te radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu Škole.

Članak 62.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su se javiti dežurnoj osobi da ih upiše u knjigu dežurstva i objaviti razlog posjete.

Članak 63.

Roditelj ne može razgovarati s učiteljem kad učitelj mora održavati nastavu, nego za vrijeme učiteljevog sata individualnih informacija za roditelje. Razgovor roditelja s predmetnim učiteljima izvan sata individualnih informacija, uz suglasnost učitelja, ugovara razrednik, ravnatelj ili stručno-pedagoška služba. (izmjena članka 60.)

Članak 64.

Roditelji su dužni prisustvovati roditeljskim sastancima i individualnim informacijama u za to određeno vrijeme.

Članak 65.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave školske godine.

Članak 66.

Roditelji su dužni doći u Školu na usmeni ili pisani poziv razrednika, ravnatelja i stručno-pedagoške službe ili izostanak pravovremeno najaviti.

XII. UČITELJI

Članak 67.

Učitelji su obvezni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svog prvog sata.

Članak 68.

Učitelji su obvezni nakon zvona (u 7,55 sati, odnosno u 13,55 sati) odlaziti u učionice. Početak nastave je točno u 8.00 sati, odnosno u 14.00 sati.

Članak 69.

Učitelji su obvezni na vrijeme javiti izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga . O izostanku su dužni obavijestiti ravnatelja ili stručno-pedagošku službu Škole zbog evidentiranja i organiziranja zamjene.

Po povratku s bolovanja učitelji se trebaju javiti ravnatelju ili stručno-razvojnoj službi. Povratak s bolovanja trebaju najaviti najkasnije dan ranije.

Članak 70.

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

XIII. RAVNATELJ, STRUČNI SURADNICI, TAJNIŠTVO, RAČUNOVODSTVO, TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 71.

Radno vrijeme ravnatelja je takvo da u pravilu obuhvati rad u prvoj smjeni i djelomično u drugoj smjeni.

Članak 72.

Ravnatelj prima stranke tijekom čitavog radnog vremena ako se ne nalazi na sjednici ili u razredu.

Članak 73.

Ako je ravnatelj službeno spriječen i ne može primiti stranku odmah, stranka se obraća tajniku škole i priopćava mu razlog dolaska. Tajnik Škole će nastojati naći najprikladnije rješenje kako stranka ne bi dugo čekala. Ako se radi o pedagoškim problemima, tajnik se obraća stručno - pedagoškoj službi. O rješenju naknadno obavještava ravnatelja.

Članak 74.

Radno vrijeme stručno-pedagoške službe i knjižničara Škole određeno je Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 75.

Učenici dolaze u školsku knjižnicu prema radnom vremenu istaknutom na vratima knjižnice. U knjižnici se moraju ponašati pristojno.

Članak 76.

Radno vrijeme tajnika i računovođe u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati. Izmjene radnog vremena odobrava ravnatelj škole. Stranke se primaju tijekom čitavog radnog vremena.

Članak 77.

Opći pregled školske zgrade obavlja tajnik s domarom (kućnim majstorom), bilježi kvarove i štete i brine za naknadu štete.

XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 78.

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

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

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, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni učitelj udaljiti će iz prostora Škole.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

O promjeni odredaba ovog Kućnog reda brine ravnatelj Škole.

Prema potrebi na početku školske godine ravnatelj može donijeti Odluku o kućnom redu u kojoj će se detaljnije razraditi pojedine odredbe ovog Kućnog reda.

Članak 80.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole

Članak 81.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Dobri Split, KLASA: 602-05/16-05/02, URBROJ: 2181-51-05/16 od 22. siječnja 2016. godine.

Ravnateljica


Mirjana Dodig



Predsjednica Školskog odbora


Iris Didić Mužić

KLASA: 011_03/23-02/05

URBROJ: 2181-1-280-01-23-01

U Splitu, 15. prosinca 2023. godine

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15. prosinca 2023. godine.