

**OSNOVNA ŠKOLA TINA UJEVIĆA
ZAGREB, KOTURAŠKA 75**

KUĆNI RED

Zagreb, srpanj 2015.god.

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14.) i članka 27. i 29. Statuta Osnovne škole Tina Ujevića Zagreb, Koturaška 75, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj 7. 7. 2015.god. donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se kućni red Osnovne škole Tina Ujevića (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama 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 unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- psovanje
- trčanje po hodnicima
- neprilično ponašanje (šminkanje i nošenje dekoltiranih majica i prekratkih suknji, osim u posebnim prigodama)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava i energetske pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 - unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (oružja, nožić, alat, britvice i sl.)
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu i oko škole strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 6.

Odijevanje učenika i djelatnika Škole treba biti primjereno vrsti djelatnosti unutar odgojno-obrazovne ustanove.

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

Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje (npr. papiri, telefon).

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 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i međusobno, kao i prema drugim osobama koje borave u Školi (ustati, pozdraviti, pristojno zamoliti, zahvaliti i dr.)

Članak 9.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 21.00 sati.

Za učenike u produženom boravku radno vrijeme je od 7.00 do 17.00 sati.

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Roditelji mogu razgovarati s ravnateljem škole ili pedagogom uz prethodnu najavu osim u hitnim ili posebnim slučajevima.

Članak 13.

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

IV. UČENICI

Članak 14.

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, nakon čega Škola nije odgovorna za možebitne događaje.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- ulaziti i izlaziti iz Škole samo na glavni ulaz
- pričekati početak nastave u predprostoru škole i ući isključivo za vrijeme odmora
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti primjereno odjeven i uredan u Školu
- u predprostoru škole preobuti se u školske papuče te ih nositi za vrijeme boravka u školi
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu 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
- eventualni problem rješavati s učiteljem na satu a za vrijeme odmora s dežurnim učiteljem
- uljudno se odnositi prema učiteljima, ostalim učenicima i drugim radnicima Škole

Učenik je dužan na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u školi. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Škola ne snosi materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

Neprimjereno ponašanje učenika (drsko odgovaranje djelatniku škole, udaranje ili ozljeđivanje, ponašanje koje onemogućava realizaciju predviđenih nastavnih aktivnosti) podliježe odgovarajućoj pedagoškoj mjeri.

Ostali oblici neprimjerenog ponašanja (nenošnje školskih papuča, svađanje, neprimjereno odijevanje, šminkanje, neprimjereno ponašanje kao što su psovke, vrijeđanje, omalovažavanje, korištenje mobilnih i drugih uređaja) bit će evidentirano u službenim evidencijskim bilježnicama kao upozorenje, a više od tri takva upozorenja u polugodištu uvjetuju odgovarajuću pedagošku mjeru.

Članak 16.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Ako učenik čeka jedan školski sat za dopunsku, dodatnu ili izvannastavnu aktivnost bit će zbrinut unutar školske zgrade osim ako roditelj ne priloži pisanu suglasnost da učenik smije napustiti školsku zgradu.

Ako učenik ima dodatnu, dopunsku ili izvannastavnu aktivnost u suprotnom turnusu dužan je doći neposredno prije navedene aktivnosti i napustiti školsku zgradu nakon iste.

Učenici putnici koji čekaju više od jednog školskog sata bit će zbrinuti ako škola ima mogućnost, uz pisanu zamolbu roditelja.

Učenici posuđuju i vraćaju knjige u školskoj knjižnici prije ili poslije nastave ili uz nadzor učitelja.

Strogo je zabranjeno napuštati školsku zgradu u vrijeme trajanja redovne nastave i odmora bez nadzora učitelja.

Članak 17.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Tri puta godišnje učeniku se opravdava kašnjenje do 15 min. Svako sljedeće kašnjenje bit će evidentirano kao neopravdani sat.

Ulazna vrata škole zaključavaju se u 8.00 sati te ostaju zaključana tijekom odvijanja odgojno-obrazovnog rada zbog sigurnosti učenika i djelatnika škole.

Članak 18.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 19.

Za vrijeme boravka učenika u školi nije dozvoljeno korištenje mobilnih uređaja, slušalica i sličnih aparata. U hitnom slučaju učeniku će se omogućiti korištenje navedenih uređaja uz dozvolu dežurnog učitelja ili stručnih suradnika. Isto pravilo vrijedi i za učenje na terenu, školu u prirodi te bilo koji drugi oblik izvanučioničke nastave. Tada će učitelj odrediti vrijeme korištenja mobitela u svrhu javljanja roditeljima.

Članak 20.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice, odnosno ako je učenik udaljen iz učionice mora biti u vidokrugu učitelja.

Članak 21.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 ili 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari (mobitela, nakita i sl.) i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja ili Upravu škole o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole.

Članak 25.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku.

U slučaju kršenja reda i sigurnosti učenika, učenici se moraju odmah obratiti dežurnim učiteljima za pomoć u rješavanju nastale situacije.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 27.

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

Članak 28.

Učenicima je strogo zabranjeno uništavati školsku imovinu. Za namjerno učinjenu štetu odgovorni su njezini počinitelji koji su dužni štetu nadoknaditi, odnosno, prema općim propisima obveznog prava.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 29.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja potrebno je postupiti slijedećim redoslijedom:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati s razrednikom
3. razgovarati s pedagogom ili defektologom
4. obratiti se ravnateljici
5. uvijek obavijestiti roditelja o događajima u školi

Članak 30.

Roditelj surađuje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje izmjenu zapažanja o djetetu, kao i dogovor o izboru djelotvornih odgojnih metoda s ciljem odgovarajućega napredovanja djeteta na svim razinama.

Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke s razrednikom, drugim učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv na suradnju.

Članak 31.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja i učitelja potrebno je postupiti slijedećim redoslijedom:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. razgovarati s razrednikom
3. razgovarati sa stručno pedagoškom službom

4. razgovarati s ravnateljem
5. poduzeti druge mjere u cilju zaštite svojih prava /prava djeteta

Članak 32.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja potrebno je postupiti slijedećim redoslijedom:

1. zamoliti učenika pojašnjenje razloga svog ponašanja
2. reći učeniku zašto takvo ponašanje nije primjereno
3. dati učeniku priliku da ispravi postupke
4. ako učenik ne promijeni ponašanje razgovarati s razrednikom, pedagogom, defektologom i ravnateljem te poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere.

Članak 33.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja učenika i učitelja potrebno je u suradnji s razrednikom:

1. zamoliti roditelja za pojašnjenje
2. upoznati stručno pedagošku službu
3. sa stanjem upoznati ravnatelja

Članak 34.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole – Statutu škole.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece te o tome obavještava Centar za socijalnu pomoć, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu.

Iznimno, Škola o kršenju Kućnog reda obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika.

VI. DEŽURSTVA

Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole i učenici.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Na dežurstvo na porti raspoređuju se učenici od 5. do 8. razreda.

Razrednik i pedagog detaljno upoznaju učenika o obvezi dežurstva na porti na satovima razrednih odjela.

Učenik dežura na glavnom ulazu u građevinu Škole.

Članak 36.

Dežurni učenik:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- vodi listu dežurstva.

U listu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

Dežurni učenici dužni su se pridržavati uputa o dežurstvu koja su istaknuta na mjestu dežurstva.

Članak 37.

Dežurni učitelj:

- započinje dežurstvo u 7.00 ujutro, odnosno na početku popodnevno turnusa, te u vrijeme početka odmora
- pregledava imaju li učenici papuče
- pozdravlja i odzdravlja učenike
- nadzire rad dežurnog učenika
- brine o redu za vrijeme odmora na hodnicima, WC-ima, školskoj kuhinji i ostalim prostorijama škole gdje se zadržavaju učenici
- pregledava i potpisuje list dežurstva (ili knjigu dežurstva) i upisuje svoja zapažanja

VII. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 38.

Pri ulasku u školsku zgradu roditelji i ostale osobe dužni su javiti se dežurnom učitelju ili djelatniku škole i ponašati se prema njegovim uputama. Roditelji koji dolaze po djecu u produženom boravku ili dolaze na sportski program ili neku drugu aktivnost trebaju pozvoniti i sačekati dolazak učenika u predprostor škole.

Članak 39.

Roditelji i ostale osobe dužni su dežurnom učeniku dati slijedeće podatke:

- ime i prezime
- svrhu dolaska

Članak 40.

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, pedagogom škole, ravnateljem i radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

U svim ostalim slučajevima roditelji čekaju učenike u predprostoru te ne ulaze u školski prostor zbog sigurnosti učenika.

Članak 41.

Roditelji na individualne razgovore dolaze prema rasporedu individualnih primanja razrednika odnosno predmetnih učitelja.

Članak 42.

Roditelji učenika prvih razreda smiju dopratiti učenike do učionice samo prva dva tjedna nastave.

Članak 43.

Ostale osobe ne smiju ulaziti niti se zadržavati u prostorima škole ako nisu službeno pozvane ili najavljene Upravi ili djelatnicima škole.

Studenti fakulteta s kojima škola surađuje također su se dužni pridržavati odredbi ovog Kućnog reda.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 44.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči dana 8.7.2015.god.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od rujna 2012.god.

Predsjednik Školskog odbora:

Klasa: 003-05/15-01
Ur.broj: 251-203/15-4
Zagreb, 8.7.2015.

Suzana Jurjević

