

CRES

**KUĆNI RED
OSNOVNE ŠKOLE
FRANE PETRIĆA**

Cres, 27. svibanj 2015.

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.) te članka 56. Statuta Osnovne škole Frane Petrića Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 27. svibnja 2015. godine donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuje se:

- dolazak na posao i odlazak s posla radnika Škole
- dnevni red rada i način rada radnika u utvrđenom radnom vremenu i za vrijeme obveznih dežurstava
- prava i dužnosti roditelja i skrbnika učenika u poštivanju kućnog reda
- korištenje imovine Škole
- zabranu unošenja i korištenja sredstava, opreme i uređaja kojima se mogu izazvati požar ili eksplozija, duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga
- kršenje kućnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kućnog reda
- način korištenja sportske dvorane.

Izrazi koji su u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu su neutralni i odnose se na sve osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, bez obzira na vrstu radnog odnosa i količinu radnog vremena, osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo biti upoznate s odredbama ovog Kućnog reda koje se na njih odnose.

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole s odredbama Kućnog reda upoznaju se putem oglasne ploče.

Na početku svake školske godine roditelje učenika i učenike s odredbama Kućnog reda upoznat će razrednici na roditeljskim sastancima, odnosno sastancima razrednog odjela, a o načinu upoznavanja ostalih osoba iz stavka 1. ovog članka s odredbama Kućnog reda odlučuje ravnatelj.

II. DOLAZAK NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Članak 3.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno Pravilnikom o radu i odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja odmah, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 4.

Radno vrijeme Škole je od 6 sati do 22 sata.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla, niti završetak nastavnog sata prije oglašavanja školskog zvona.

Članak 5.

Evidencija radnog vremena za radnike u Školi vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike u školskim ustanovama.

III. DNEVNI RED RADA I NAČIN RADA

Obveze radnika

Članak 6.

Radnici su dužni savjesno i stručno obavljati poslove radnog mesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i naputaka ravnatelja.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljeni na raspolaganje te voditi brigu o njihovoj ispravnosti. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja i druge kvarove radnici su obvezni prijaviti tajniku, ravnatelju ili domaru.

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

Članak 7.

Dnevno radno vrijeme radnika određuje ravnatelj Škole u skladu sa godišnjim planom i programom rada Škole.

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Učitelji ne smiju za vrijeme nastave koristiti mobitele, glazbene i druge slične uređaje.

Učiteljima nije dopušteno za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora škole ili ih kažnjavati udaljavanjem izvan učionice.

Učitelji su dužni po završetku svoje satnice ispratiti učenike iz garderobe.

Dnevni red rada Škole dužni su poštivati roditelji, stranke i građani.

Članak 8.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dopuštena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika.

Članak 9.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom rasporedu koji određuje ravnatelj škole pisanom odlukom za svaku školsku godinu. Dnevna dežurstva obavljaju najmanje četiri učitelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dežurni učitelj:

- dežura u hodnicima Škole, blagovaonici, višenamjenskoj dvorani i okolišu Škole za vrijeme velikog odmora
- pazi na red i disciplinu učenika u prostoru gdje obavlja dežurstvo
- kontrolira rad dežurnog učenika.

Članak 10.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne mogu, bez odobrenja ravnatelja ili pedagoga, udaljavati s radnog mesta na koje su raspoređeni.

Članak 11.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su prilikom ulaska u Školu dati dežurnom učeniku podatke koji se od njih zatraže.

Radnik Škole dužan je, bez odgovlačenja i uz dolično ponašanje, osobama iz stavka 1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju.

Pravila o ponašanju učenika

Članak 12.

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

Članak 13.

Učenik je dužan:

- doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave
- napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza
- kulturno se ponašati u Školi, izvan Škole, na autobusnim postajama, u autobusu na svim oblicima izvanučioničke nastave i na drugim mjestima
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu - dječaci: duge ili hlače do koljena; djevojčice odjevne predmete ne kraće od koljena, odjeću koja prekriva ramena i trbuh.
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, te obuti papuče ili platnene tenisice
- po školskim hodnicima i stubištu učenici se uvijek kreću desnom stranom, tiho i umjerenim hodom. Trčanje, naguravanje i slične neprimjerene radnje zabranjene su jer pritom učenici mogu ozljediti sebe i druge
- mirno uči u učioniku pet minuta prije početka nastave.

Članak 14.

Ulaskom u učionice učenici su dužni na vrijeme zauzeti svoje mjesto u učionici i pripremiti se za nastavni sat.

Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici i može ga promijeniti jedino uz suglasnost predmetnog učitelja.

Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta s uključno 5 minuta pred zvono za početak nastave.

Za vrijeme malog odmora učenici nižih razreda ostaju u svojim učionicama, a učenici viših razreda odlaze u učionicu predviđenu za idući nastavni sat.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu biti u prizemnom dijelu zgrade (hodnici, višenamjenska dvorana, osim u garderobi), u blagovaonici ukoliko koriste školsku prehranu ili u okolišu Škole (u okoliš se računa: školsko igralište i dvorište Škole).

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama moraju biti zatvorena.

Članak 16.

Učenici ne smiju sami ulaziti u zbornicu, a ako im je potreban netko od učitelja, traže posredstvom dežurnog učitelja, dežurnog učenika, pedagoga ili socijalnog pedagoga.

Članak 17.

Učenici pozdravljaju učitelja ili odraslu osobu prilikom ulaska ili izlaska iz učionice ustajanjem.

Članak 18.

Za vrijeme nastavnog sata učenik ne smije koristiti mobitel, glazbene i druge slične uređaje koji ometaju pozornost učenika i učitelja, već oni moraju biti isključeni, u protivnom će biti oduzeti učeniku te vraćeni po završetku nastavnog sata.

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razrednika napustiti nastavu.

U iznimnim slučajevima (bolest ili ozljeda), ako je razrednik odsutan, učenik će se obratiti predmetnom nastavniku, ravnatelju, pedagogu ili socijalnom pedagogu i tražiti dopuštenje za napuštanje nastave.

Članak 20.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

Izostanak učenika s nastave zbog bolesti, roditelj odnosno skrbnik učenika dužan je opravdati u roku od 8 dana.

Za izostanke s nastave dulje od dva dana roditelj je dužan donijeti liječničku ispričnicu.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednik može na zahtjev roditelja ili skrbnika učeniku odobriti odsustvo s nastave do tri nastavna dana
- ravnatelj može na zahtjev roditelja ili skrbnika učeniku odobriti odsustvo s nastave do pet nastavnih dana
- za odsustvo s nastave dulje od pet nastavnih dana roditelj ili skrbnik se mora pisanim zahtjevom obratiti Učiteljskom vijeću.

Članak 21.

Neopravdani izostanci učenika s nastave, odnos i ponašanje učenika u Školi te njegov odnos prema školskim obvezama, kao i uništavanje školske imovine razlog su izricanja pedagoških mjera prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 22.

U svakom razrednom odjelu za svaki nastavni tjedan razrednik određuje po jednog redara (prema abecednom redu prezimena).

Dužnosti redara su:

- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem
- održavanje reda i čistoće u učionici
- izvještava predmetnog učitelja o odsutnosti učenika sa sata
- dežura u učionici za vrijeme velikog odmora (mlađi razredi)
- prijavavljuje dežurnom učitelju svako oštećenje koje zateknu ulaskom u učionicu, a u slučaju da je šteta počinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i počinitelja
- u slučaju da predmetni učitelj u roku od 5 minuta od početka nastavnog sata nije došao na nastavu, redar je dužan obavijestiti ravnatelja, pedagoga ili socijalnog pedagoga, te se pridržavati njihovih naputaka
- nađene predmete predati upravi Škole
- obrisati školsku ploču zadnji nastavni sat prije izlaska iz učionice.

Članak 23.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata učenicima će razredni ili predmetni učitelj dopustiti napuštanje učionice nakon što pokupe papire i sl., slože klupe i stolice, a redari obrišu školsku ploču.

Učitelj posljednji napušta učionicu.

Učenici su dužni u miru i bez buke napustiti prostore škole i bez zadržavanja otići kući.

Učitelji su poslije završetka svojeg zadnjeg nastavnog sata dužni ispratiti učenike iz garderobe.

Članak 24.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja, učenik je dužan obratiti se razredniku, koji će poduzeti odgovarajuće mjere u rješenju spora, a ako u tome ne uspije, dužan je zatražiti pomoć pedagoga, socijalnog pedagoga ili ravnatelja.

Članak 25.

Ravnatelj prije početka školske godine određuje kriterije za razrede iz kojih učenici dežuraju u prostoru Škole. Dežurstvo obavljaju učenici od 6. do 8. razreda.

Učenik koji želi dežurati u prostoru Škole, a ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka će na početku školske godine dostaviti razredniku pisani suglasnost roditelja ili skrbnika kojom pristaju na dežurstvo učenika.

Obveze dežurnog učenika:

- daje potrebne obavijesti
- vodi evidenciju u knjizi dežurstva o: ulasku roditelja, skrbnika i drugih osoba, pazi na red i disciplinu, upisuje zapažanja tijekom dežurstva
- dnevno dežura jedan učenik
- po završetku zadnjeg sata nastave dežurni učenik predaje knjigu dežurstva pedagogu ili ravnatelju
- u prostoru dežurnog učenika nije dopušteno zadržavanje učenicima, radnicima Škole niti posjetiteljima.

Prostor u kojem učenik dežura mora biti iznutra zatvoren s postavljenim zvonom za alarm. Zvono za alarm dežurni učenik koristi u slučaju bilo kakve ugroze sigurnosti učenika.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA UČENIKA

Članak 26.

Škola surađuje s roditeljima ili skrbnicima učenika putem roditeljskih sastanaka ili drugih pogodnih oblika informiranja kako bi ih se upoznalo o svim događanjima koja se tiču njihove djece.

Roditelji i skrbnici učenika dužni su:

- pridržavati se kućnog reda
- pratiti rad i napredovanje svoje djece i surađivati sa Školom radi ostvarivanja ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja i odgoja djece i mladeži
- redovito plaćati Školi troškove u kojima sudjeluju (izvanučionička nastava, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i sl.)
- čuvati imovinu Škole.

Članak 27.

Roditelji i skrbnici učenika u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u Školi dužni su poticati svoju djecu na pridržavanje odredaba Kućnog reda, usvajanje kulturnih i higijenskih navika, kao i podizanje razine ekološke svijesti.

Razrednici su dužni upozoriti roditelje da se učenicima ne preporuča nošenje nakita, skupocjenih predmeta ni većih količina novca, jer Škola za iste ne odgovara.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 28.

Radnik Škole dužan je pažnjom dobrog gospodarstvenika čuvati imovinu Škole.

Za štetu učinjenu na imovini Škole radnici odgovaraju sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Članak 29.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, stranke i građani dužni su čuvati imovinu Škole te nadoknaditi možebitnu štetu koju učine na isto.

Članak 30.

Odluku o visini počinjene štete donosi ravnatelj na temelju knjigovodstvenih podataka ili procjene od strane povjerenstva za utvrđivanje učinjene štete, a kojeg čini: ravnatelj, računopolagač i tajnik.

Osobe koje su učenile štetu na imovini Škole u skladu s odredbama ovog Kućnog reda dužne su iznos utvrđene štete uplatiti na IBAN Škole u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Članak 31.

Bez prethodnog odobrenja ravnatelja ili pedagoga, radnici Škole ne mogu školsku imovinu iznositi iz Škole.

Članak 32.

Prostorije i prostori moraju biti zaključani završetkom radnog vremena.

O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o čuvanju ključeva skrbe spremackice i domar.

Domar vodi evidenciju o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

VII. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA, OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE TE DUHANSKIH PROIZVODA, ALKOHOLA I OPOJNIH DROGA

Članak 33.

U prostoru Škole zabranjena 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, žvakačih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- 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, video i audio materijala nepočudnog sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoći odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 34.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih sredstava.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 35.

Radnik koji krši odredbe ovog Kućnog reda čini povredu radne dužnosti.

Ravnatelj Škole upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Kućnog reda na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja.

IX. SPORTSKA DVORANA

Članak 36.

Školska sportska dvorana služi za izvođenje nastave tjelesne kulture učenika osnovne škole i srednje škole Ambroza Haračića iz Malog Lošinja prema rasporedu sati nastave.

Članak 37.

Prostor školske sportske dvorane Škola može dati na korištenje i vanjskim korisnicima u skladu s odlukom Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije i odlukom Školskog odbora.

Članak 38.

Vanjski korisnici u pravilu mogu koristiti prostor Dvorane kada se u njoj ne odvija nastava tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 39.

Pravila kućnog reda za Dvoranu:

1. Dvorana je za korisnike otvorena od 8 do 21 sat.
2. Boravak korisnika u Dvorani dozvoljen je samo uz nazočnost njihovih voditelja: učitelj, nastavnik, trener ili voditelj grupe.
3. Korisnici ulaze u Dvoranu pet minuta prije, a napuštaju je po isteku, rasporedom ili ugovorom, utvrđenoga vremena korištenja.
4. Ukoliko se u roku od 15 minuta od početka korištenja dvorane ne pojavi voditelj korisnika, korisnike treba udaljiti iz Dvorane.
5. Na dvoranski parket korisnici ulaze isključivo u zasebnim tenisicama i sportskoj odjeći.
6. Za odlaganje korisničke opreme (učeničke torbe, odjeća, cipele...) koriste se isključivo svlačionice o čijem otključavanju i zaključavanju brigu vodi voditelj korisnika.
7. Za nestanak korisničke opreme i osobnih stvari iz svlačionice odgovara voditelj, a za nestanak vrijednih stvari u dvorani odgovara vlasnik stvari.
8. Voditelj korisnika i korisnici moraju se brinuti o opremi, spravama i instalacijama u Dvorani i koristiti ih na odgovarajući način.
9. Voditelji moraju voditi naročitu brigu o racionalnoj potrošnji energenata (nezatvorene slavine, prekomjerna rasvjeta, grijanje ili hlađenje uz otvorene prozore...).
10. Zabranjuje se:
 - pušenje u prostoru Dvorane i oko dvorane
 - unošenje i korištenje omamljujućih sredstava (alkohol, različiti opijati...) u prostoru Dvorane i oko Dvorane
 - ulaženje u Dvoranu i boravak oko Dvorane u pripitom stanju
 - unošenje u Dvoranu hladnoga i vatretnoga oružja
 - unošenje u Dvoranu pirotehničkih sredstava
 - unošenje u Dvoranu staklene ambalaže
 - šaranje po unutrašnjem prostoru i opremi

- bacanje i ljepljenje žvakačih guma u dvorani i oko Dvorane
 - bacanje smeća i drugog otpada u Dvorani i oko Dvorane
 - natezanje zaštitnih mreža, vješanje i penjanje po njima
 - premještanje sprava i pomagala guranjem po parketu (premještanje se smije obaviti samo nošenjem).
11. Zabranjuje se svaka aktivnost koja rezultira štetom u Dvorani koju, po prijavi radnika snosi počinitelj.
12. Kršenje Kućnog reda sankcionirat će se odstranjnjem počinitelja iz Dvorane, a opetovano kršenje i trajnim ne pružanjem usluga počinitelju ili grupi počinitelja.

X . PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu donesen 3. prosinca 2008. godine (KLASA: 003-05/08-01/03, URBROJ: 2213-25-08-1), Izmjene Pravilnika o kućnom redu donesene 26. rujna 2013. godine (KLASA: 003-01/13-01/03, URBROJ: 2213-25-13-1) i Izmjene Pravilnika o kućnom redu donesene 1. travnja 2014. godine (KLASA: 003-05/14-01/01, URBROJ: 2213-25-14-1),

Predsjednik Školskog odbora:
Mirjana Sušić, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 28. svibnja 2015. godine, a stupa na snagu 5. lipnja 2015. godine.

KLASA: 003-05/15-01/04
URBROJ: 2213-25-15-1
Cres, 27. svibanj 2015.

Ravnatelj:
Josip Pope, dipl.učitelj
