

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. i 181. Statuta Osnovne škole fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci, Školski odbor na sjednici održanoj 15. rujna 2014. donio je

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim općim aktom uređuje se kućni red u osnovnoj školi fra Bernardina Tome Leakovića, Bošnjaci (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

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

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na oglasnoj ploči Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, radnici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

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

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i primjerno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- nositi preobuću tijekom nastavne godine prema naputku ravnatelja
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili učitelja.
U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati se i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti računalo i druge slične aparate, bez dopuštenja predmetnog učitelja.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore 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.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o učenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju 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.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o učenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 16.

Za vrijeme malih odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završetka objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- 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
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvjredama, širenjem neistine i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdravljati radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 22.

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

Članak 23.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Imenik učenika i Dnevnik rada na nastavi i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima to nije dopušteno. Nikome nije dopušteno iznošenje Imenika učenika i Dnevnika rada izvan Škole.

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 20,00 sati.

Članak 27.

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

Članak 28.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja je:

- ravnatelj: u pravilu radi od 7:00 do 15:00 sati, jedan dan u tjednu može raditi i poslijepodne, a po potrebi i u drugo vrijeme, a sve u sklopu 8 sati radnog vremena dnevno
- knjižničar i pedagog: od 8:00 do 14:00 sati
- tajnik i računovođa: od 7:00 do 15:00 sati
- domar - ložač: ljeti od 7:00 do 15:00 sati, a zimi od 6:00 do 13:00 i od 17:00 do 18:00 sati

- kuharica: od 7:00 do 15:00 sati
- spremači: u prijepodnevnoj smjeni od 6:00 do 14:00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 12:00 do 20:00 sati

Članak 29.

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

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

Članak 33.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

- Raspored dežurnog učitelja određuje ravnatelj.
- Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 35.

Dežurni radnik Škole:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebite obavijesti građanima.

Članak 36.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 37.

U Školi je svakome 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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 38.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjernog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

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

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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.

Članak 44.

Radnici, učenici i drugi građani i građanke za vrijeme nazočnosti u Školi odgovorni su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VIII. NAKNADA ŠTETA POČINJENIH NA IMOVINI ŠKOLE

Članak 45.

Osobe iz članka 44. Ovoga Kućnog reda dužne su čuvati imovinu Škole.

Ako se namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči šteta na imovini Škole, počinitelj je dužan istu nadoknaditi prema odredbama ovog Kućnog reda i Zakona o obveznim odnosima.

Članak 46.

Smatra se da je šteta počinjena, te da je nastala obveza nadoknade štete, kada se utvrdi:

- postojanje štetne posljedice u pogledu umanjenja vrijednosti imovine Škole (kvar, uništenje itd.)
- postojanje uzročno-posljedične veze između štetne radnje i štetne posljedice
- nepostojanje razloga za isključenje odgovornosti, tj. da je šteta počinjena namjerno ili zbog krajnje nepažnje.

Članak 47.

U cilju utvrđivanja i nadoknade štete počinjene na imovini Škole imenuje se Povjerenstvo za utvrđivanje štete (u daljem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se sastoji od tri člana: ravnatelj, dežurni učitelj i razrednik počinitelja.

Povjerenstvo se sastaje po prijavi o počinjenoj šteti.

Nakon primitka prijave Povjerenstvo saslušava počinitelja, svjedoke, vrši uvid na licu mjesta i provodi druge potrebne radnje u svrhu prikupljanja dokaza.

Članak 48.

Povodom nastale štete Povjerenstvo može utvrditi:

- da se ne radi o šteti u smislu odredbi ovoga Kućnog reda, tj. da je šteta nastala uslijed dotrajalosti ili zbog tehničkih nedostataka
- da se radi o šteti koju je počinio određeni imenovani počinitelj, i to namjerno ili krajnjom nepažnjom, te odrediti način nadoknade štete
- da je šteta nastala od strane više počinitelja te odrediti način nadoknade za svakog počinitelja
- da postoji šteta, ali se ne može odrediti počinitelj, te odrediti način nadoknade štete za sve korisnike u vrijeme počinjenja štete
- da se pokrene postupak za izricanje pedagoških mjera učeniku.

Članak 49.

Povjerenstvo o svom radu sastavlja zapisnik (evidenciju) koji sadržava:

- opis štete
- mjesto i vrijeme počinjenja štete
- ime i prezime počinitelja
- način počinjenja, okolnosti, uzrok, posljedice i dr.
- ostale okolnosti nastanka štete
- odluku o nadoknadi štete.

Članak 50.

Odluka Povjerenstva o nadoknadi štete dostavlja se:

- počinitelju, a u slučaju učenika i njegovim roditeljima/ skrbnicima
- razredniku učenika
- pismohrani Škole

Članak 51.

Povjerenstvo je obvezno o svom radu izvještavati Učiteljsko vijeće.

Povjerenstvo ima pravo i obvezu pratiti i kontrolirati realizaciju odluke o nadoknadi štete.

Na odluku Povjerenstva postoji pravo žalbe Učiteljskom vijeću osam dana od dostavljanju odluke.

Članak 52.

Na sve što nije propisano Kućnim redom, a odnosi se na nadoknadu štete počinjene na imovini Škole primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 26.01.2010. godine.

Članak 54.

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

Članak 55.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 16.09.2014.

Klasa: 003-05/14-01/01

Urbroj: 2188-09/01-14-1

U Bošnjacima, 16.09.2014.



DOPREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Silvija Balatinac, prof.

Silvija Balatinac