

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 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 27. i 59. Statuta Osnovne škole Osnovne škole Marina Getaldića **Školski odbor Osnovne škole Marina Getaldića nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika** na sjednici održanoj 06. listopada 2023. donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućni redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Marina Getaldića, Dubrovnik-školska zgrada Centar te školska zgrada Karmen (u daljem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi:

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

Članak 3.

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

Članak 4.

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

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici 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 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 i okolišu zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja, eksplozivnih sredstava, oštih i sličnih predmeta opasnih za sigurnost
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje torbi i drugih predmeta
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (petarde, šibice, upaljači i slično)
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina i drugih medija neprimjerenog sadržaja
- audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/skrbnika)
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku
- na školskom dvorištu/igralištu uništavati postojeći inventar
- napuštanje školske zgrade/dvorišta za vrijeme nastave
- dovođenje strane osobe u prostorije Škole, školsko dvorište/igralište
- dovođenje životinja u prostorije Škole, školsko dvorište/igralište.

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 deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana

- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- izvršavati dužnost redara
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven, primjerenog i urednog vanjskog izgleda
- isključiti mobitel, tablet i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave
- ne unositi predmete kojim bi se remetilo nastavu i ugrožavalo sigurnost u razredu ili školi
- kod ulaska ili izlaska iz škole dati prednost starijim i invalidnim osobama
- kretati se desnom stranom hola i stubišta, bez guranja i trčanja
- ući u učionicu i pripremiti se za nastavu, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom

Članak 10.

Na početku nastave učitelji razredne nastave učenike dočekuju u holu i s njima kreću u učionicu, a učitelji predmetne nastave trebaju biti u učionici pet minuta prije početka nastave te uvesti učenike u učionicu.

Članak 11.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika samo za vrijeme trajanja njegovog sata.

Članak 12.

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 13.

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 dizanjem ruke.

Članak 14.

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

U školskoj zgradi Karmen veliki odmor počinje nakon drugog školskog sata. Učenici na odmor odlaze s učiteljem koji im je prethodno održavao nastavu drugi sat.

U školskoj zgradi Centar veliki odmor počinje nakon trećeg školskog sata te ga učenici provode na školskom dvorištu, igralištu i u blizini školske zgrade.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima niti ulazak u učionice tijekom velikog odmora.

Kišnim danima učenici trebaju boraviti u školskom holu u prizemlju zgrade.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Dužnosti redara su sljedeće:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- ako učitelja nema pet minuta nakon početka nastave, obavještavaju dežurnog učitelja, članove stručno razvojne službe, tajnika ili ravnatelja
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izgubljene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru stanja i urednosti učionice
- o uočenim oštećenjima obavještavaju učitelja

Članak 16.

Redare iz članka 15. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu te je učenike dužan odrediti i obavijestiti na početku školskog tjedna.

Članak 17.

Preporuka je da učitelji i učenici ne koriste mobilne telefone i ostale tehničke naprave koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, ispitna povjerenstva i slično).

Članak 18.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično prije završetka nastave.

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, praćenju nastave i kod usmenog odgovaranja
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja
- ne smiju se međusobno vrijeđati
- ne smiju se fizički obračunavati.

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrijedama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog sukoba 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 pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi i izlazi iz učionice, osim za vrijeme pisanja testa.

Članak 22.

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

Učenici su dužni kretati se desnom stranom hola i stubišta, bez trčanja.

Članak 23.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu 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.

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

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj, odnosno učenik kojeg zaduži, odvodi učenika razredniku, pedagogu, psihologu, socijalnom pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

V. RADNO VRIJEME

Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15 sati, izuzev Produženog boravka (dio učenika prvog i drugog razreda) koji se provodi do 16:30.

Članak 26.

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

Ako radnik Škole napusti školsku zgradu bez odobrenja ravnatelja ili osobe koja zamjenjuje ravnatelja čini povredu radne dužnosti.

Članak 27.

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

Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole. Rad sa strankama ravnatelja i tajnika je od ponedjeljka do petka od 9:00 do 12:00.

Članak 29.

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 30.

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

Članak 31.

Na ulazu u školsku zgradu Centar dežuraju učitelji i drugi radnici Škole.

Prema potrebi i mogućnostima Škola može angažirati i zaštitara.

U školskoj zgradi Karmen na ulazu dežura spremačica.

Mjesto dežurstva i raspored dežurnih učitelja i drugih radnika Škole određuje ravnatelj i nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 32.

Dežurni učitelji i djelatnici odobravaju ulazak u Školu i daju potrebite obavijesti roditeljima, skrbnicima i drugim osobama.

Svaka osoba koja dolazi u Školu, mora se prijaviti dežurnom učitelju i/ili djelatniku Škole i identificirati se. Ako to odbije, dežurni učitelj i/ili djelatnik Škole o tome mora odmah izvijestiti ravnatelja, osobu koja zamjenjuje ravnatelja ili tajnika škole.

Kod ulaska u školsku zgradu i za vrijeme odmora na ulazu dežuraju učitelji od 7.40 – 8.00 te za vrijeme velikog odmora (prema rasporedu dežurstva). Također, učitelji dežuraju na katovima školske zgrade i za vrijeme malog odmora.

Detaljnije pravila sigurnosti izrađena su u posebnom protokolu.

Članak 33.

Dežurni učitelji :

- dolaze u školu 20 minuta prije početka nastave
- određuju vrijeme puštanja učenika u školsku zgradu

- prije nastave i za vrijeme velikog odmora dežuraju u hodnicima, na stubištima i u dvorištu gdje nadziru ponašanje učenika i sprečavaju stvaranje nereda, nasilno ponašanje učenika ili bilo koje drugo nasilno ponašanje
- skrbe o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave
- skrbe o realizaciji svakodnevnih zadataka
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručno-pedagoške službe organiziraju liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima Škole i izvješćuju roditelje učenika
- obavljaju i druge poslove temeljem zaključaka Učiteljskog vijeća.

Članak 34.

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

Članak 35.

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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku ili članovima stručno-razvojne službe ili ravnatelju, odnosno pučkom pravobranitelju.

Članak 36.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog 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 37.

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

Članak 38.

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 razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

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 42.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 43.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 45.

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

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

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

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 003-05/15-01/07 URBROJ: 2117/01-19-01-15-01 usvojen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 8. srpnja 2015.

Članak 47.

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

**Predsjednica Školskog odbora:
Snježana Viteškić**

KLASA: 003-05/23-01/01
URBROJ: 2117-1-130-01-23-01
U Dubrovniku, 06. listopada 2023.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 09. listopada 2023. i istog je dana stupio na snagu.

**Ravnateljica:
Silvana Bjelovučić**