

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 58. i 161. Statuta *Osnovne škole Belica*, Školski odbor *Osnovne škole Belica* nakon provedene rasprave na sjednici *Učiteljskog vijeća*, *Vijeća roditelja* i *Vijeća učenika* dana 27.3.2025.g. donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom *Osnovne škole Belica* (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovoga Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

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

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- oštećivanje zidova, namještaja i sve ostale školske imovine
- bacanje otpadaka u učionicama, hodnicima, sportskoj dvorani, dvorištu, WC-ima i drugim prostorijama
- 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 moralno i etički nepoćudnog sadržaja
- nepotrebno zadržavanje u hodnicima i WC-ima za vrijeme trajanja nastavnog sata
- stvaranje buke i nereda, trčanje hodnicima, zviždanje, dovikivanje i sve drugo što narušava red i mir u Školi

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje bez znanja ili odobrenja osobe ili osoba koje se snima.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz suglasnost ravnatelja i osoba iz stavka 2. ovoga članka.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu učenike koji nisu učenici ove Škole i druge strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš 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 uredan u Školu i primjereno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu

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 predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama učitelja.

Učenici ne smiju ulaziti u svlačionice bez dozvole učitelja. Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Učenici u dogovoru s razrednicima, uz znanje ravnatelja i pedagoginje Škole mogu povremeno organizirati ples i druge zabavne aktivnosti u Školi. Ples se održava u holu Škole. Nakon završetka plesa, razredni odjel koji je bio organizator plesa mora dovesti prostor u prijašnje stanje.

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, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, mobitel, MP3, MP4 i druge slične uređaje bez izričitog dopuštenja učitelja.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo, upozoriti učenika na posljedice te vratiti uređaj učeniku na kraju nastavnog sata. Ako se prekršaj učestalo ponavlja, učeniku se oduzima uređaj te ga nakon nastave može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

Učenici u Školu skupocjene stvari nose na vlastitu odgovornost.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole (odluku donose dežurni učitelji). Najstrože je zabranjeno za vrijeme boravka u Školi (pod nastavom ili za vrijeme odmora) udaljiti se izvan školskog dvorišta. Za vrijeme odmora učenici ne smiju koristiti mobitele, osim u hitnim situacijama.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo

Članak 16.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 17.

Redare iz članka 15 ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

Za vrijeme užine za učenike nazočan je dežurni učitelj.

Prije užine učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme užine mora biti red i mir.

Nakon završene užine učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- pružaju pomoć u učenju i drugom radu učenicima Škole
- daju primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- informiraju druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- pridržavaju se normi lijepog ponašanja
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

Članak 20.

Međusobne nesporazume učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvjredama, širenjem neistina i sl. Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, pedagoginju ili ravnatelja Škole.

U slučajevima vršnjačkog sukoba ili nasilja među učenicima škola je dužna postupati prema „Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među učenicima“.

Protokol se odnosi na preventivu rizičnih situacija kao i na postupanje u konkretnim situacijama sa ciljem zaštite djece, kao i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

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 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.
Pri ulasku u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik najprije treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju svrhu dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti samo uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Za vrijeme nastavnog sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim u opravdanim slučajevima i to uz odobrenje učitelja.
Učenika se ne smije kazniti udaljavanjem s nastave. Ako se učenik mora udaljiti sa sata iz opravdanog razloga (bolest i sl.) učenik mora biti zbrinut.

Članak 25.

Djelatnici škole trebaju promicati ljudska prava, poštivati učenikovu osobnost te pridržavati se „Etičkog kodeksa“ .

V. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Odgojno –obrazovni rad u Školi se odvija u jednoj smjeni.
U tijeku školske godine Škola je otvorena od 6,00 do 20,00 sati, a u vrijeme praznika od 7,00 do 15,00 sati, odnosno prema potrebi. Nedjeljom i za vrijeme blagdana kao i za vrijeme državnih praznika Škola je u pravilu zatvorena. U posebnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 27.

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

Članak 28.

Radno vrijeme ravnatelja je u pravilu od 7,00 do 15,00 sati. Radno vrijeme tajnika i računovođe je od 7,00 do 15,00 sati.
Raspored rada u okviru radnog vremena pomoćnog i tehničkog osoblja utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 29.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika ističe se na vratima ureda.

Članak 30.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Članak 31.

Dolazak i odlazak s posla obavlja se prema rasporedu rada. U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog djelatnika, njegove poslove obavlja djelatnik kojeg odredi ravnatelj Škole za učitelje i administrativno osoblje, a za pomoćno osoblje tajnik Škole. Evidenciju odsutnosti s posla vodi tajnik Škole uz opservaciju dežurnih učitelja.

Članak 32.

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 33.

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

Članak 33.a

Ulazak i izlazak iz škole regulira se sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu, a svi posjetitelji i zaposleni dužni su pridržavati se utvrđenih pravila za sigurnost i zaštitu učenika.

Članak 34.

Učenici putnici koji čekaju autobus za Gardinovec, javljaju se dežurnom učitelju koji ih upućuje u slobodnu učionicu do završetka nastave. Učenike zbrinjava zaduženi učitelj. Dežurni učitelj je dužan učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus te provjeriti prisustvo učenika na autobusu.

Članak 35.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave. Za vrijeme trajanja nastave na ulazu škole dežuraju ostali zaposlenici škole. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 36.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 37.

Dežurni učitelji imaju slijedeća prava i dužnosti:

- dolazi u školu 20 minuta prije početka nastave
- vodi brigu o dolasku učenika putnika te nadzire ulazak učenika u Školu prije početka nastave
- vodi brigu o redovnom održavanju nastave i ostalog rada tijekom nastavnog dana, osigurava nepredviđenu zamjenu odsutnih učitelja i izrađuje privremeni raspored, a o odsutnosti učitelja izvještava ravnatelja Škole
- za vrijeme odmora nadzire podjelu hrane i ponašanje učenika
- oštećenja, kvarove i slično što se uoči tijekom dana prijavljuje domaru Škole ili ravnatelju Škole
- nakon nastave ispraćuje učenike putnike na autobus
- bilježi zapažanja u knjigu dežurstva

Članak 38.

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.

Članak 39.

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

Radnici Škole i učenici su dužni poštivati i uvažavati jedni druge.

Nije dopušteno ismijavati druge učenike, omalovažavati ih ili isključivati iz grupnih aktivnosti. Strogo je zabranjeno međusobno vrijeđanje i fizičko obračunavanje.

Članak 40.

U slučaju nepridržavanja i kršenja navedenih oblika ponašanja iz članka 38. i 39. Škola primjenjuje postupanje prema navedenim dokumentima: Protokol o postupanju u slučaju nasilja među učenicima OŠ Belica, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, primjena pedagoških mjera prema članku 149. Statuta OŠ Belica.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 41.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su se skrbiti o imovini Škole.

Članak 42.

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 te druga oštećenja u učionicama radnici i učenici Škole obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku ili pomoćno – tehničkom osoblju.

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novaca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 46.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole učenik je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje. O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete. U slučajevima namjernog uništavanja školske imovine primjenit će se pedagoške mjere prema članku 149. Statuta OŠ Belica, a u težim slučajevima morat će se pozvati djelatnici Policije.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 47.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema Statutu OŠ Belica.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26.10.2022.
KLASA: 011-03/22-02/02, URBROJ: 2109-112-22-01.

Članak 49.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole, a može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28.3.2025.g. a stupio je na snagu dana 31.3.2025.g.

KLASA: 011-03/25-02/02
UR. BROJ: 2109-112-25-01

Ravnateljica:

Martina Kolar



Predsjednica Školskog odbora:

Katja Srnc