Na temelju članka 58. i članka 118. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 ,68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 161. Statuta Osnovne škole Josipa Jovića (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Školski odbor na sjednici održanoj dana 04.10.2023. godine donio je :

# K U Ć N I R E D

## OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta škole, Pravilniku o načinu postupanja odgojno- obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja prava nadležnim tijelima, Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim propisima kojima se regulira rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom Osnovne škole Josipa Jovića ( u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi (unutarnji i vanjski prostor, školsko dvorište i igralište), na izvanučioničkoj nastavi ( ekskurzija, posjeti institucijama, izleti itd.)
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Kršenje kućnog reda
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i njihove roditelje na roditeljskom sastanku, a novopridošle učenike i njihove roditelje po upisu u školu. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područnu školu.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike s odredbama ovog kućnog reda.

Kućni red se objavljuje na mrežnim stranicama škole.

## PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole isključivo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

* pušenje
* pisanje po zidovima i inventaru Škole
* bacanje izvan koševa za otpatke: papira , žvakaćih guma i sl.
* nošenje oružja
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju (npr. petarde i sl.)
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu ( nožići, odvijači, itd)
* igranje igara na sreću i sve vrste kockanja i klađenja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
* uništavanje školske imovine
* konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
* na školskom igralištu ili dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševe ili sl.
* u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke
* promovirati ili prodavati proizvode koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja .

Članak 6.

U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili bilo kojeg drugog osobnog uvjerenja, socijalnog podrijetla i pripadnosti.

Članak 7.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nazdor na način da se nadziru ulazi u školu, školski hol i školsko dvorište.

Članak 8.

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 ovog članka.

Od osobe koja je i nakon upozorenja nastavila s neprimjerenim ponašanjem, treba zatražiti da se udalji iz školskog prostora. Ako se osoba ne udalji, svatko se treba za pomoć obratiti policijskoj postaji.

Članak 9.

U Školi je zabranjena zlouporaba fotografiranja, audio i video snimanja te objavljivanja fotografija i snimaka od strane učenika, učitelja i svih ostalih osoba.

Članak 10.

Svaka osoba koja dolazi u Školu radi obavljanja službenih poslova dužna se javiti ravnatelju Škole.

Za vrijeme nastave trećim osobama nije dozvoljeno ometati rad učitelja koji se nalazi na satu ili na sastanku kolegijalnih tijela Škole.

Članak 11.

Pojedinačne i grupne posjete Školi odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiteljima sa svrhom upoznavanja s radom Škole vodi ravnatelj ili radnik kojega on odredi.

Članak 12.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

## RADNO VRIJEME

Članak 13.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme Škole je od 07-15 sati.

Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 15.

Za vrijeme radnog vremena, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja.

Članak 16.

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja ravnatelja ili se neopravdano zadržava za vrijeme službenog izlaska, postupa suprotno odredbama ovog Kućnog reda te čini povredu radne obveze.

Članak 17.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan odmah obavijestiti ravnatelja i u područnoj školi voditelja područne škole osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 18.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg ravnatelj odredi.

Članak 19.

Nakon isteka radnog vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i vanjska vrata učionica te isključiti električne aparate.

Članak 20.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

## PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 21.

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.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 22.

Učenik je dužan:

* redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
* donositi udžbenike i ostali pribor potreban za rad

- održavati čiste i uredne prostore Škole

* svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti čisto i uredno
* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
* dolaziti uredan u Školu i pristojno odjeven
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
* pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno- obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
* pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
* savjesno se odnositi prema imovini Škole, te imovini učenika i radnika Škole
* ne koristiti mobitel, pametni sat, računalo ni bilo kakve tehnologijske aparate za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje učitelja)

Članak 23.

* Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
* Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

-U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 24.

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 25.

-U učionici informatike i drugim učionicama s opremom, učenici su obvezni čuvati računala i drugu opremu.

- Učenicima nije dozvoljeno koristiti računala i mrežne resurse škole za slanje poruka nepoćudnog sadržaja, za komunikaciju s drugim osobama na neprimjeren način te nije dopušteno pregledavanje usluga i sadržaja neprimjerenih njihovom uzrastu.

- Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 26.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 27.

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

Članak 28.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 29.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
* izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i sl. )
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
* za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
* svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 30.

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

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

Članak 31.

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

Članak 32.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih osoba u učionicu za vrijeme nastave, učenici će pozdraviti ustajanjem, osim u iznimnim situacijama prema uputi učitelja.

Članak 33.

Učenici ne smiju jesti, žvakati ili piti za vrijeme nastave, osim po odobrenju učitelja.

Članak 34.

Učenici ne smiju prepisivati ili rabiti nedopuštene izvore podataka u postupku vrednovanja odgojno- obrazovnih postignuća.

Članak 35.

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja ili drugog djelatnika Škole.

Ako po isteku pet minuta od početka nastavnog sata nitko od djelatnika Škole ne dođe, redar je o tome dužan obavijestiti učitelja u susjednoj učionici, pedagoga ili ravnatelja.

## DEŽURSTVA

Članak 36.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole (učitelji, spremačice, domari)

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 37.

Dežurni učitelj:

* dolazi u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave, a odlazi 5 minuta nakon završetka nastave i nakon odlaska učenika putnika ili učenika koji nisu putnici.
* pazi na red i disciplinu u Školi
* Brine o sigurnosti učenika u prostorima Škole i školskom dvorištu
* obavještava ravnatelja o problemima te kriznim situacijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i o poduzetim aktivnostima

Članak 38.

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

## POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

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

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja .

Članak 40.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari, za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi .

Članak 41 .

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

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

Članak 42.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili tajniku, a radnici Škole ravnatelju.

Članak 43.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene .

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

Članak 44. .

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava. U slučaju napravljene štete, roditelj učenika dužan je nadoknaditi štetu. U slučaju da se ne može odrediti učenik koji je napravio štetu, istu nadoknađuju roditelji svih učenika koji su bili prisutni pri oštećivanju.

Članak 45.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

1. KRŠENJEKUĆNOG REDA

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Općim aktima škole.

Članak 49.

Treće osobe koje za vrijeme boravka u školi krše unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora škole ili pozvati policiju.

1. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči 10.listopada 2023.godine.

Članak 51..

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 4. prosinca 2015.

godine.

Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

Zdenka Ljubičić Kristina Aračić

Klasa:011-02/23-01/4

Urbroj: 2181-316-01-23-1