

Temeljem čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te čl. 43. Statuta Osnovne škole „Kantrida“ a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća održanog dana 30. 9. 2024. godine, Vijeća roditelja održanog dana 2. 10. 2024. i Vijeća učenika održane dana 3. 10. 2024. godine, Školski odbor Osnovne škole „Kantrida“ na sjednici održanoj dana 3. 10. 2024. godine donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „KANTRIDA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuje se kućni red Osnovne škole „Kantrida“ (u daljnjem tekstu: Škola) posebice obveze i ponašanja u školi, njezinu unutarnjem i vanjskom području, odnosi učenika, odnosi učenika i djelatnika; radno vrijeme, sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva i nasilja postupanja prema imovini škole i kršenja kućnoga reda).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u Kućnom redu navedeni su u muškom rodu te se odnose na osobe ženskog i muškog spola.

Članak 3.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na djelatnike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

Kućni red ističe se na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje na mrežnoj stranici Škole. Na početku svake školske godine razrednik je obvezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda. Ravnatelj Škole dužan je upoznati djelatnike s odredbama Kućnog reda.

II. DOLAZAK UČENIKA I DJELATNIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 5.

Dolazak u Školu:

- dežurni učitelji dolaze na dežurstvo 30 (trideset) minuta, a ostali učitelji 15 (petnaest) minuta prije početka nastave.

- učenici u školsku zgradu ulaze najranije 15 (petnaest) minuta prije početka nastave, osim u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, kad mogu ući ranije uz nadzor dežurnih učitelja
- u zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame prema pravilu desne strane.
- sportske grupe ili ekipe ulaze i izlaze iz škole, odnosno iz sportske dvorane uz obveznu pratnju učitelja ili trenera.

Članak 6.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

U slučaju kašnjenja učenici su se dužni ispričati predmetnom učitelju nakon ulaska u učionicu.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti u e-dnevniku u za to predviđenu rubriku, a razrednik o tome obavještava roditelja/skrbnika na informacijama te postupaju prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 7.

Detaljnije odredbe o organizaciji nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 8.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, a zatim u redu bez galame napuštaju školsku zgradu vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Članak 9.

Učenicima se dopušta zadržavanje i korištenje školskoga dvorišta ili igrališta samo na osobnu odgovornost učenika i/ili roditelja učenika te uz uvjet da se pritom ne ometa odgojno-obrazovni rad u školi ili čini šteta školskoj imovini.

Članak 10.

Učenici za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada Školu mogu napustiti samo iz opravdanih razloga.

Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj o odlasku učenika iz Škole dužan je obavijestiti roditelja/skrbnika te dogovoriti način odlaska iz Škole koji je potrebno i pisano zabilježiti u e-dnevniku.

III. ODREĐIVANJE I UPORABA ŠKOLSKOGA PROSTORA I PROSTORA IZVAN ŠKOLSKE ZGRADE KOJI ČINE JEDNU CJELINU

Članak 11.

Učenici, roditelji i ostali posjetitelji pri ulasku i izlasku iz Škole obavezno koriste glavni ulaz. Sporedni ulaz osim djelatnika smiju koristiti dobavljači za potrebe škole.

Vrata na glavnom ulazu se zaključavaju.

Članak 12.

Radi sigurnosti učenika i djelatnika Škole strogo se zabranjuje ulazak roditelja u školsko dvorište automobilom kako je naznačeno postavljenim prometnim znakom.

Iznimno se ulazak automobilom dopušta roditeljima učenika s motoričkim oštećenjima ili težom ozljedom.

IV. DEŽURSTVO

Članak 13.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se organiziranim dežurstvom djelatnika, uporabom alarmnog sustava i sustava videonadzora.

Na vidljivom mjestu, pri ulasku u školsku zgradu, kao i u unutrašnjosti prostorija, istaknuta je obavijest o nadziranju prostora sustavom tehničke zaštite.

Članak 14.

U Školi je prema rasporedu organizirano dežurstvo djelatnika u unutarnjim i vanjskim prostorima kada ih koriste učenici.

Raspored dežurstva djelatnika Škole određuje ravnatelj koji je objavljen na vidljivom mjestu na ulazu u školu, na oglasnoj ploči u zbornici i mrežnoj stranici Škole.

Članak 15.

Dežurni učitelji dočekuju učenike na ulazu u Školu prije početka nastave te se brinu o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme odmora.

Za vrijeme velikoga odmora dežurni učitelji borave na školskom dvorištu i igralištu, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u unutarnjem školskom prostoru i natkrivenom vanjskom.

V. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 16.

Učenici i djelatnici Škole borave u prostoru škole samo tijekom radnoga vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj.

Članak 17.

U skladu s Godišnjim planom i programom škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Nastava za učenike cjelodnevne nastave i produženog boravka započinje u 8.00 sati i završava u 16.00 sati.

Radno je vrijeme škole u nastavnim danima od 6.30 do 20.30 sati, a u nenastavnim danima od 8.00 do 13.00 sati.

Članak 18.

Djelatnici škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnoga vremena.

Prijevremeno napuštanje radnoga mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja smatrat će se težom povredom radne dužnosti.

Kašnjenje na radno mjesto smatrat će se neodgovornim odnosom prema radnim zadacima.

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao ili ranijih odlazaka s posla zaposlenik čini povredu radne dužnosti.

Članak 19.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine uz mogućnost izmjena i dopuna tijekom školske godine.

Članak 20.

Raspored radnoga vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva mora biti istaknut na vratima ureda.

Raspored radnoga vremena objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i na mrežnoj stranici Škole.

Za raspoređivanje kao i za izmjene radnog vremena odgovoran je ravnatelj.

Članak 21.

Pregled (evidenciju) prisutnosti na radu za nastavno osoblje vodi ravnatelj, a za ostale djelatnike tajnik Škole.

Članak 22.

Ako je djelatnik škole spriječen pravovremeno doći na posao zbog kašnjenja ili bolesti odnosno drugih razloga, dužan je o tome obavijestiti ravnatelja ili tajnika škole prije početka radnoga dana.

Članak 23.

Djelatnik škole povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije.

Dokumentaciju o izostanku potrebno je dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu Škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je bolovanje nastupilo).

Članak 24.

Djelatnik škole ne smije se udaljavati radnog mjesta za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja.

U slučaju žurnoga odlaska svoje odsustvo mora opravdati odmah po povratku.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovoga članka predstavlja razlog za pokretanje postupka utvrđivanja stegovne odgovornosti.

Članak 25.

Poslove odsutnog djelatnika obavlja djelatnik preraspoređen na radno mjesto odlukom ravnatelja.

Članak 26.

Nakon isteka radnoga vremena djelatnici su dužni spremati radne materijale, isključiti računala i ostala tehnička pomagala.

Članak 27.

Učitelji i stručni suradnici obvezni su prije odlaska s radnoga mjesta svakodnevno pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjenama u rasporedu, zamjenama odsutnih kolega...).

VI. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 28.

U prostoru Škole strogo je zabranjeno pušenje, nošenje oružja, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, igranje igara na sreću i sve vrste kartanja u svrhu stjecanje materijalne dobiti, unošenje tiskovina nepoćudnoga sadržaja, promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja, pisanje po

zidovima i inventaru, bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke, namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i djelatnika Škole.

Članak 29.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga, kao i drugih psihoaktivnih sredstava, strogo je zabranjeno unutar školskog prostora i na pripadajućem zemljištu Škole.

U Školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja štetna za razvoj i zdravlje djece.

Učeniku pod utjecajem alkohola i /ili opojnih droga u prostoru Škole poziva se roditelj/skrbnik da dođe po njega i u njegovoj pratnji napušta Školu.

U slučaju veće alkoholiziranosti učenika treba pozvati liječnika, a o istom obavijestiti roditelje/skrbnike i nadležne institucije.

Za nepoštivanje navedenih odredaba izriče se pedagoška mjera sukladno Pravilniku.

Članak 30.

U prostor Škole zabranjeno je dovoditi životinje, osim ako to ravnatelj ranije ne odobri.

Članak 31.

U Školi je zabranjeno bilo koji oblik diskriminacije na temelju rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovinskoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta ili spolne orijentacije.

Članak 32.

Učenici imaju pravo na pristup internetu na školskim računalima uz nazočnost učitelja ili stručnog suradnika i uz njegovo odobrenje.

Članak 33.

Učenicima tijekom boravka u Školi uključujući i odmore nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Zbog neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe.

Iznimno u slučaju potrebe za usvajanjem nastavnih sadržaja, može biti omogućeno korištenje mobilnih uređaja samo uz prethodno odobrenje učitelja.

Članak 34.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone i tehničke uređaje.

Članak 35.

U slučaju da suprotno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji su dužni unijeti bilješku u e-dnevnik.

U slučaju nepoštivanja navedenog, upućuje se na postupanje sukladno Pravilniku o izricanju pedagoških mjera.

VII. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 36.

Učenici dočekuju učitelje na svojim mjestima u učionicama i pozdravljaju ih.

Ukoliko učitelj ne dođe, redari su dužni nakon 5 minuta od početka sata o tome obavijestiti pedagoga ili ravnatelja.

Učenici su dužni pozdraviti učitelje, djelatnike škole i druge osobe koji se zateknu u školi.

Kad učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu za vrijeme nastave, treba pokucati, pozdraviti i objasniti razlog dolaska.

Članak 37.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja u pravilu određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Razrednik se brine da svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i tjedno se izmjenjuju.

Dužnosti i prava redara su obavijestiti predmetnoga učitelja o izostanku učenika sa satova, brinuti o čistoći školske ploče, prema potrebi pomagati u pripremi nastavnih sredstava i pomagala te obavijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima.

Članak 38.

Tijekom nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnoga rada učenici se moraju primjereno i odgovorno ponašati te ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces.

Učenici se podizanjem ruke javljaju se za riječ.

Tijekom razgovora ili nastave nije dopušteno jesti, žvakati, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati druge, prepirati se te svojim ponašanjem poticati nered, narušavati radnu atmosferu ili na bilo koji način ometati odgojno-obrazovni proces.

Članak 39.

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

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnoga rada, učitelj ga može uputiti socijalnom pedagogu, pedagogu ili ravnatelju.

U slučaju da učenik svojevolarno napusti školski prostor, škola ne odgovara za njegovu sigurnost i dužna je odmah po saznanju obavijestiti roditelje/skrbnike učenika.

Članak 40.

Pri napuštanju učionice, učenici su dužni prostor koji napuštaju ostaviti urednim, pokupiti smeće i pospremiti svoje radno mjesto.

Učenici su dužni čuvati namještaj i nastavna sredstva u učionicama.

U slučaju oštećenja moraju nadoknaditi počinjenu štetu na inventaru

Učitelji su štetu na inventaru dužni odmah prijaviti razredniku i ravnatelju Škole.

Učenici i učitelji moraju voditi računa o čistoći dvorišta i školskog igrališta gdje je zabranjeno bacanje smeća i ostataka hrane.

Članak 41.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i po stubištu narušavati red i mir te obavljati radnje koje dovode u opasnost druge učenike i njih same, učitelje i ostale osobe u školi.

Učenici smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i ostale prostorije uprave samo uz dopuštenje.

Članak 42.

U slučaju da učitelj, stručni suradnik ili drugi djelatnik Škole primijeti opasnost za učenike i zaposlenike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

Ravnatelj će izvan uporabe staviti prostor opasan po život i zdravlje učenika i djelatnika Škole dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

VIII. ODMORI

Članak 43.

Učenici imaju pravo na velike odmore (u trajanju od 20 minuta) i male odmore (u trajanju od 5 minuta) između nastavnih sati.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora.

Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije nego učitelj to odobri.

Članak 44.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u školi za vrijeme malih odmora nije dopušteno napuštanje školske zgrade.

Za vrijeme malih odmora učenici predmetne nastave mijenjaju učionicu prema rasporedu sati, a učenici razredne nastave u pravilu ostaju u istoj uz kratku pauzu koju koriste kao pripremu za sljedeći sat ili za odlazak u toalet

Članak 45.

Za vrijeme velikoga odmora učenici u pravilu marendaju u za to predviđenom prostoru u školskoj blagovaonici.

Ukoliko vrijeme dozvoljava, učenici mogu marendati i u školskom dvorištu pritom pazeći na čistoću okoliša.

Dežurni učitelji za vrijeme velikog odmora brinu o ponašanju učenika.

Učenici uključeni u program cjelodnevne nastave i produženog boravka na ručak u školsku blagovaonicu dolaze u pratnji učitelja u redu i tišini.

Članak 46.

Nakon marende ili ručka učenici borave na školskom dvorištu ili igralištu pod nadzorom dežurnih učitelja.

Za vrijeme trajanja odmora učenici se moraju primjereno ponašati i ne ugrožavati sigurnost drugih učenika i/ili vlastitu sigurnost.

U slučaju lošega vremena učenici se zadržavaju na hodnicima ispred učionica u prostoru škole pod nadzorom dežurnih učitelja.

Članak 47.

Školsko dvorište ili igralište učenici ne smiju napuštati.

Nije dozvoljen odlazak iz školskog prostora u objekte u neposrednoj blizini Škole (pekarnice, trgovine, kioske).

Ukoliko učenici krše pravila ovoga članka, Škola ne snosi odgovornost za sigurnost i ponašanje učenika te će o navedem događaju biti obavješteni ravnatelj i roditelji/skrbnici učenika.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 48.

Prava učenika su: pravo na obavještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose, pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovu najboljem interesu, pravo na uvažavanje njegova mišljenja, pravo na pomoć drugih učenika Škole, pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju, pravo na sudjelovanje u radu

Vijeća učenika, pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 49.

Obveze učenika su: redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao, pridržavanje pravila Kućnoga reda, ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih djelatnika Škole koju su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom, čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Članak 50.

U međusobnim su se odnosima učenici obvezni ponašati pristojno pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvajući osobni ugled, ugled drugih učenika i Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć te uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 51.

Učenik ima pravo razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju prijaviti povredu svoga prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika u Školi.

Članak 52.

Međusobne nesuglasice učenici trebaju rješavati nenasilno koristeći asertivne komunikacijske vještine.

Učenici sukobe ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 53.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih djelatnika Škole i drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili djelatnik Škole obavezan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji treba poduzeti sve mjere za zaustavljanje nasilnog postupanja te obavijestiti nadležne službe.

Članak 54.

U slučajevima nasilnog postupanja među učenicima, učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje te nasilno postupanje prijaviti razredniku, stručnoj službi i ravnatelju.

Razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju. O činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima obavijestit će roditelje/skrbnike.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će sastaviti službene bilješke i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima.

Članak 55.

U slučajevima vršnjačkoga nasilja s obzirom na intenzitet Škola će koristiti:

- u slučajevima manjih kršenja pravila - zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete)
- u slučajevima ponovljenoga prekršaja - zaustavljanje, poučavanje o pravilima, ispunjavanje obrasca za restituciju, prijavu roditeljima, procjenu pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći - zaustavljanje, ispunjavanje obrasca za restituciju, sastanak s roditeljima/skrbnicima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje

učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama.

U slučajevima vršnjačkoga sukoba koristit će se postupci nenasilnoga rješavanja sukoba. Kada je zlostavljanje grubo i ne prestaje, a učenik ne reagira na mjere sprečavanja i restituciju, Škola će poduzeti oštrije mjere sukladno važećem Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 56.

U slučaju spoznaje o mogućem ugrožavanju sigurnosti, učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema sljedećim Protokolima:

- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima,
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji,
- Protokol u slučaju seksualnog nasilja,
- Protokol u slučaju elektroničkog nasilja.

X. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 57.

Svi učenici i djelatnici škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti razredniku ili ravnatelju.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi.

Za štetu koja nastane u školi, na izletima ili ekskurzijama odgovaraju roditelji/skrbnici učenika počinitelja i dužni su je nadoknaditi sukladno općim propisima obveznog prava.

Štetu nadoknađuje roditelj/skrbnik učenika prema tržišnoj vrijednosti oštećene stvari u roku 15 dana od dana utvrđivanja vrijednosti oštećene stvari.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

O pravodobnoj naknadi štete brinu razrednik i ravnatelj.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

Članak 58.

Učenici nemaju odgojno-obrazovnoga razloga unositi u školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satovi, mobilni telefoni, tehnički uređaji i slično) i druge predmete većih novčanih vrijednosti pa škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

Za vrijeme boravka u školi učenici su obvezni skrbiti o svojim stvarima te čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

U slučaju otuđivanja ili oštećenja tuđih stvari počinitelj je dužan štetu nadoknaditi. Nadoknada štete prepušta se međusobnom dogovoru roditelja uključenih učenika.

Članak 59.

Nađene stvari učenici ili djelatnici škole predaju dežurnom učitelju ili razredniku koji ih, do pronalazačenja vlasnika, predaje u tajništvo Škole.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školske imovine ili stvari drugih učenika povlači sa sobom i izricanje pedagoške mjere u skladu s važećim Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

XI. KODEKS ODIJEVANJA U ŠKOLI

Članak 60.

Učenici i djelatnici Škole te roditelji učenika koji dolaze u školu moraju biti čisto, uredno i pristojno odjeveni u skladu s namjenom odgojno–obrazovne ustanove te voditi brigu o svom izgledu i odijevanju vodeći se profesionalnom etikom i dobrim ukusom.

U školu se dolazi u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu.

Odjeća mora pokrivati trbuh i leđa, ne smije biti providna i ne smije sadržavati uvredljive poruke i natpise.

Majice s tankim naramenicama, duboki izrezi, prekratka i preuska odjeća nije primjerena za školski prostor.

XII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 61.

Roditelji/skrbnici posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja, radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanja u različitim oblicima školskih aktivnosti te zbog rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole u vrijeme primanja stranaka.

Članak 62.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija i prisustvovati roditeljskim sastancima.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u terminima održavanja informacija i na Danima otvorenih vrata ili u drugo dogovoreno vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 63.

Individualne informacije svih učitelja i razrednika za roditelje/skrbnike učenika održavaju se prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole na početku svake školske godine.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i s rasporedom informacija.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave školske godine, osim posljednja dva tjedna nastave.

Na poziv razrednika, stručnoga suradnika ili ravnatelja Škole roditelji/skrbnici dolaze na razgovor u Školu prema nadnevku i satu naznačenom u pozivu.

Članak 64.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave niti se zadržavati se u Školi za vrijeme nastave.

Roditelji/skrbnici i druge osobe koji posjećuju Školu dužni su pričekati na za to određenom mjestu do dolaska djelatnika Škole s kojim žele razgovarati.

Članak 65.

Roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak učenik najkasnije u roku od sedam dana nakon dolaska učenika u Školu.

Odobrenje za opravdani izostanak daju predmetni učitelj za određeni sat, razrednik do 3 (tri) radna dana, ravnatelj do 7 (sedam) radnih dana, a Učiteljsko vijeće do 15 radnih dana.

Roditelj/skrbnik pisano opravdava izostanak s nastave u slučaju bolesti učenika do 3 (tri) radna dana, a za izostajanje s nastave zbog bolesti duže od 3 (tri) radna dana učenik donosi liječničku ispričnicu.

Zbog sigurnog boravka učenika u Školi, preporuka je da roditelj/skrbnik obavijesti razrednika o zdravstvenom stanju svoga djeteta (alergije, kronične bolesti itd.)

Članak 66.

Učenici ili djelatnici ne mogu u Škole bez odobrenja ravnatelja dovesti strane osobe.

U slučaju da strana osoba učini štetu bilo koje vrste za istu će odgovarati.

Članak 67.

Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (djelatnici Škole, učenici i njihovi roditelji/skrbnici) dužni su dobronamjerno surađivati i uljudno komunicirati s ciljem uspješnog školovanja.

XIII. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 68.

Postupanje po odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik Škole koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 69.

Prema učenicima koji učine povredu Kućnog reda pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama važećeg Pravilnika o pedagoškim mjerama..

U slučaju učenikova učestaloga kršenja ovoga Kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

Članak 70.

Ukoliko osobe koje nisu učenici ili djelatnici Škole, tijekom boravka u školi krše Kućni red škole ili neovlašteno borave u školi i nasilno se ponašaju, ravnatelj ili tajnik škole odmah će o tome obavijestiti nadležne institucije.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

Kada se dio nastavnoga programa izvodi izvan škole, primjenjuju se odredbe ovoga Kućnoga reda i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 72.

Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 73.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovoga Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 74.

Postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece, kao i svih djelatnika koji o njima skrbe, regulirano je Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama (KLASA: 602-02/13-01/63; URBROJ: 2170-55-02-13-1) koji je kao Dodatak sastavni dio ovog Kućnog reda.

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

Članak 75.

Danom stupanja na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole „Kantrida“ donesen 6. listopada 2023. godine (KLASA: 011-03/23-02/01; URBROJ: 2170-55-01-23-01).

KLASA: 011-03/24-02/3

URBROJ: 2170-1-54-01-24-1

Rijeka, 3.10.2024.

Predsjednica Školskoga odbora:
Martina Mašić, mag.prim.educ.

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 4. 10. 2024. godine te je stupio na snagu 14. 10. 2024. godine.

Ravnateljica:
Sanja Kvaternik Hren, prof.