

Na temelju članka 58. 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, 152/14) i odredbi Statuta Osnovne škole "Gripe" Split (u daljnjem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2016. godine donio je :

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole "Gripe" Split (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Politika prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

Članak 2.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

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 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
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti 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 svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi, u Školi može biti postavljen video nadzor.

Članak 7.

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

Članak 8.

Radnici, roditelji i posjetitelji u školu dolaze pristojno odjeveni.

Nije dozvoljeno dolaziti u kratkoj odjeći koja otkriva dijelove tijela, uskoj, priprienoj odjeći. Za vrijeme vrućina dozvoljen je ulazak u zgradu u košuljama i majicama kratkih rukava.

RADNO VRIJEME

Članak 9.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sati.

Članak 10.

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. Učitelji su dužni dolaziti u školu na vrijeme. Na znak drugog zvona, pet minuta prije početka nastave, obvezni su biti u svojim učionicama, paziti na red u hodnicima i upućivati učenike u učionice. Između malih odmora učitelj ostaje u svojoj učionici i prihvaća učenike koji imaju sljedeći sat.

Poslije trećeg sata, a prije velikog odmora, učitelj je dužan pričekati učenike koji imaju četvrti sat u toj učionici. Učenici ostavljaju svoj pribor za rad i odlaze na odmor, učitelj zaključava učionicu. Razrednu knjigu nakon 3. školskog sata donosi u zbornicu. Učitelj je dužan pripremiti nastavna sredstva za izvođenje nastave prije početka sata. Slanje učenika po nastavna sredstva ili razrednu knjigu nakon početka nastavnog sata nije dozvoljeno. Učitelj u pravilu ne smije izlaziti iz učionice za vrijeme nastave niti je dozvoljeno slanje učenika van školske zgrade za obavljanje bilo kakvih poslova. Nije dozvoljeno prekidati nastavni sat pozivanjem učitelja ili učenika za vrijeme nastavnog sata.

Učiteljima za vrijeme nastave i na sjednicama kolegijalnih tijela Škole nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja.

Članak 11.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežne stranice Škole.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Individualni razgovori s roditeljima održavaju se , isključivo, u za to namijenjenim prostorijama.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 12.

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

Učenici prvog razreda ulaze u školsku zgradu i izlaze iz školske zgrade isključivo u pratnji učitelj/ice, odnosno predmetnog učitelja. Tijekom velikog odmora nadzor nad učenicima prvog razreda vrši razrednik/ca, odnosno predmetni učitelj/ica koji nastavu održava četvrti školski sat. Učenici prvog razreda iz učionice u učionicu prelaze u pratnji učitelja/ice.

Učenici ulaze u školsku zgradu na znak zvona. Ulazak u zgradu odvija se bez galame i guranja. Učenici disciplinirano odlaze pred svoje učionice i čekaju učitelja da im dozvoli ulazak u učionicu.

Početak sata izborne nastave ili neke druge aktivnosti u suprotnoj smjeni učenici čekaju u predatriju školske zgrade.

Neopravdano zakašnjavanje na sat znak je neurednosti i povlači izricanje pedagoških mjera u skladu s odredbama Pravilnika.

Članak 13.

Učenik je dužan:

- kulturno i pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- 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.

Članak 14.

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.

U učionicu/kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem. Dolazak učitelja čekaju u redu po dvoje ispred učionice/kabineta. Učenici ne smiju ući u učionicu bez dozvole predmetnog učitelja, odnosno razrednika.

Po završetku sata učenici ostavljaju svoj radni prostor urednim, izlaze iz učionice i odlaze ispred druge, gdje imaju sljedeći sat. Tamo ih prihvaća predmetni učitelj

Članak 15.

U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 16.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Zabranjeno je ometanje učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave.

Članak 17.

Učenici ne smiju koristiti mobitel, ipod, ifon prijenosno računalo (osim uz dozvolu učitelja) i druge slične mobilne komunikacijske uređaje.

Članak 18.

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

Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napuštati učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata.

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

Članak 19.

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

Članak 20.

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

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

Ne preporučuje se za vrijeme velikog odmora odlazak u trgovine po užinu. Preporučuje se roditeljima da užinu/marendu učeniku unaprijed pripreme.

U slučaju lošeg vremena učenicima se tijekom velikog odmora ne preporučuje izlazak iz školske zgrade. Učenici borave u atriju Škole.

Članak 21.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Učenici moraju dolaziti na nastavu primjereno i pristojno odjeveni. Brigu o odijevanju učenika treba voditi roditelj. Nije dozvoljeno na nastavu dolaziti provokativno odjeven, npr. otkrivenih dijelova tijela poput leđa, trbuha i slično; poderane odjeće, u uskoj i pripijenoj odjeći.

Tijekom vrućina preporučuju se pamučne majice kratkih rukava, bermude i slično. Ne preporučuje se na nastavu dolaziti u uskoj, pripijenoj i prekratkoj odjeći. Za vrijeme nastave ne smiju se nositi kape, šeširi i slična pokrivala za glavu. Ukoliko predmetni učitelj ili razrednik primijete da učenik dolazi na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje, odnosno skrbnike.

Tijekom održavanja nastave TZK učenici su odjeveni sukladno uputama i preporukama predmetnog učitelja TZK. U prostor igrališta dvorane učenici ulaze u čistim patikama koje su za tu namjenu sa sobom ponijeli u školu.

Učenicima se zbog higijenskih razloga ne preporučuje na nastavu dolaziti našminkanima. Ako se učenice viših razreda predmetne nastave, uz dozvolu roditelja, šminkaju onda šminka mora biti neupadljiva, a radi higijenskih, zdravstvenih, pedagoških i estetskih razloga. O dozvoli šminkanja roditelj treba upoznati razrednika/cu.

Članak 22.

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
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- 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, ovlaštenu su prijaviti dežurnom učitelju.

DEŽURSTVA

Članak 23.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

Članak 24.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremačice ili domar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstava spremačica ili domara tajnik Škole.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

O redu u hodnicima i atriju brinu dežurni učitelji.

Članak 25.

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 26.

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

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

Članak 27.

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 28.

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.

Učionice moraju biti zaključene u vremenu kada se u njima ne održava nastava te tijekom velikog odmora.

Članak 29.

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

Članak 30.

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 31.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 32.

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

POLITIKA PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA INTERNETA I MOBILNIH TEHNOLOGIJA

Članak 34.

Ljudski i informacijski resursi smatraju se važnim vrijednostima škole, stoga je za sigurno dijeljenje informacija potrebno uspostaviti pravila njihova korištenja kao i pravila za ponašanje njihovih korisnika.

Pravila prihvatljivog korištenja odnose se na sve aspekte sigurnosti, a primjenjuju se na cjelokupnu školsku računalnu infrastrukturu (sva računala, mobilne i mrežne uređaje). Pravila se odnose na sve osobe koje koriste školsku infrastrukturu ili uređaje i tehnologiju u privatnom vlasništvu.

Cilj Politike prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija je povećanje sigurnosti rada i učenja u školi.

Škola može usvojiti i druge dokumente kojima se definiraju pojedine točke Politike prihvatljivog korištenja.

Članak 35.

Neprihvatljivim korištenjem smatra se svako korištenje računala i računalne tehnologije na način koji bi doveo do povrede zakona, propisa ili etičkih normi, a mogao bi izazvati materijalnu ili nematerijalnu štetu za učenike i djelatnike Osnovne škole „Gripe“

Članak 36.

Za djelatnike i vanjske suradnike prihvatljivim korištenjem interneta i mobilnih tehnologija smatra se:

- Komunikacija na internetu samo putem službene elektroničke pošte, profila i grupa na društvenim mrežama.
- Pridržavanja pravila o sigurnosti na internetu prilikom korištenja informacijsko-komunikacijske tehnologije
- Fotografiranje učenika tijekom izvođenja odgojno-obrazovnog rada i njihovo objavljivanje na mrežnim stranicama škole samo uz pisanu suglasnost roditelja
- Fotografiranje djelatnika samo uz njihovu usmenu ili pisanu suglasnost
- Korištenje mobitela samo u nuždi (povreda, bolest učenika ili člana obitelji), za vrijeme odmora, u kabinetu.

- Korištenje mobitela tijekom nastave samo ukoliko je ugroženo zdravlje i sigurnost učenika i kad je potrebna hitna intervencija.
- Edukacija učenika i roditelja o pravilnoj uporabi računala i mobilnih uređaja u školi.

Djelatnicima i vanjskim suradnicima nije dopušteno:

- Stvaranje, prijenos i dijeljenje materijala koji je napravljen da bi izazvao neugodnost, neprilike ili širo strahove; autorski zaštićenih djela bez dozvole vlasnika prava; uvredljivog i ponižavajućeg materijala
- objavljivanje fotografija ili videozapisa koji su nastali u školi, na izvanučioničkoj nastavi, izletima i ekskurzijama na privatnim profilima društvenih mreža ili na društvenim mrežama koje učenici ne smiju koristiti
- Preuzimanje tuđeg identiteta – lažno predstavljanje bilo da se radi o korištenju računala ili slanju poruka pod tuđim imenom
- Povreda privatnosti drugih osoba
- Širenje virusa, trojanaca, crva i ostalih zloćudnih programa
- Slanje neželjenih masovnih poruka
- Uništavanje podataka drugih korisnika
- Uništavanje informatičke opreme

Članak 37.

Za učenike pravila Politike prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija su:

- Odgovorno se ponašajmo u virtualnom kao i u stvarnom svijetu
- Mobitele, računala i Internet u nastavi koristimo samo uz dopuštenje učitelja.
- Pazimo što objavljujemo na internetu jer jednom objavljeno nije moguće više jednostavno ukloniti.
- Ukoliko nas netko mobitelom ili internetom uznemirava, vrijeđa, ismijava, prijeti, nagovara na neprihvatljivo ponašanje, šalje ružne poruke, naziva pogrđnim imenima i slično obratit ćemo se osobi u koju imamo povjerenja
- Tuđe podatke i fotografije objavljujivat ćemo uz dopuštenje vlasnika/autora i činit ćemo to odgovorno
- Za komuniciranje koristit ćemo društvene mreže koje zakonski smijemo koristiti
- Dopušteno je kreiranje profila samo s vlastitim osobnim podacima
- Ukoliko nosimo mobitel/tablet u školu za njegov nestanak i zlouporabu sami smo odgovorni
- Lozinke čuvamo samo za sebe kako ih ne bi drugi zloupotrijebili.
- Svoje autorske radove potpisujemo.
- Ukoliko koristimo podatke ili radove s interneta navodimo izvor i tražimo dozvolu za korištenje
- Vrijeme uz računalo, na internetu, organizirat ćemo tako da kombiniramo učenje, zabavu i odmor

Učenicima nije dopušteno:

- Fotografiranje i snimanje unutar školske zgrade i objavljivanje snimljenih sadržaja na internetu, osim ako za objavljivanje postoji pisana dozvola ravnatelja.
- Objavljivanje uvrjedljivih i ponižavajućih sadržaja
- Objavljivanje i dijeljenje sadržaja koji narušavaju ugled učenika, učitelja i Škole
- Vrijeđanje, uznemiravanje, širenje mržnje i nesnošljivosti i drugi oblici nasilja prema drugim korisnicima interneta
- Korištenje mobitela, tableta i drugih komunikacijskih uređaja tijekom nastave bez dozvole učitelja
- Spajanje na internetsku mrežu tijekom nastave bez dozvole učitelja

Članak 38.

Pravila rada i ponašanja koja definira Politika vrijede za sve djelatnike, učenike i vanjske suradnike Osnovne škole „Gripe“

Svako nepridržavanje ovih pravila ima negativan utjecaj za Školu i može rezultirati disciplinskim mjerama prema djelatnicima Škole ili pedagoškim mjerama prema učenicima.

Svako ponašanje protivno ovim pravilima potrebno je prijaviti učitelju, pedagoškoj službi ili ravnatelju Škole.

Članak 39.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima škole fotografiranje/snimanje unutar školske zgrade te objavljivanje snimljenih sadržaja na društvenim mrežama dozvoljeno je uz prethodnu pisanu dozvolu ravnatelja.

Članak 40.

Roditeljima se preporučuje:

- da djecu potiču na primjereno, odgovorno i sigurno korištenje interneta te
- da kontroliraju vrijeme koje djeca provode online
- da imaju uvid u sadržaje koje djeca posjećuju na internetu
- da djeci objasne koje im opasnosti prijete te da im pomognu u traženju kvalitetnih i pouzdanih izvora informacija

POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 41.

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

Članak 42.

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, 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,

invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 43.

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja .

Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 32. i 33. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 44.

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

Članak 45.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 46.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 47.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči 27. rujna 2016.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/11-05, URBROJ: 2181-57-11-01 od 25. siječnja 2011..

Ravnatelj
Davor Šimić, prof.

Predsjednik Školskog odbora
Nikola Škorić

Klasa: 003-05/16-05

Urbroj: 2181-57-16-05

U Splitu 27. 9. 2016.