

**OSNOVNA ŠKOLA
„FRAN KRSTO FRANKOPAN“
KRK**

KUĆNI RED

Na temelju članka 58. i članka 118. 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 27. Statuta Osnovne škole "Fran Krsto Frankopan" Krk , Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog Ravnatelja, na 8. sjednici održanoj 30. rujna 2021. godine, donio je:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim kućnim redom određuju se i usklađuju dužnosti i prava učenika, radnika škole, roditelja i drugih posjetitelja za vrijeme njihova boravka u školi školskom dvorištu, a odnose se na:

- vrijeme dolaska na posao i odlaska s posla radnika Škole
- dnevni red rada i način rada radnika u utvrđenom radnom vremenu i za vrijeme obveznih dežurstava
- prava i dužnosti roditelja i skrbnika učenika u poštivanju kućnog reda
- korištenje imovine Škole
- zabranu unošenja i korištenja sredstava, opreme i uređaja kojima se mogu izazvati požar ili eksplozija, duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga
- kršenje kućnog reda i druga pitanja vezana za održavanje kućnog reda.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog rada odnose se na sve osobe koje su zasnovale radni odnos u Školi, bez obzira na vrstu radnog odnosa i količinu radnog vremena, osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole, roditelje ili skrbnike, stranke i građane za vrijeme njihova boravka u Školi.

Osobe iz prethodnog stavka imaju pravo biti upoznate s odredbama ovog kućnog rada koje se na njih odnose.

Osobe u radnom odnosu u Školi, kao i osobe koje obavljaju rad u prostorijama Škole s odredbama kućnog reda upoznaju se putem oglasne ploče.

Roditelje učenika i učenike s odredbama ovog kućnog reda upoznat će razrednici na roditeljskim sastancima, odnosno sastancima razredne zajednice, a o načinu upoznavanja ostalih osoba iz st. 1. s odredbama kućnog reda odlučuje ravnatelj.

II. DOLAZAK NA POSAO I ODLAZAK S POSLA

Članak 3.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno Pravilnikom o radu i odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti voditelja škole odmah, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga. Zajedničke službe svoju spriječenost dojavljaju ravnatelju.

Članak 4.

Radno vrijeme Škole je od 6 sati do 21 sat.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla, niti završetak nastavnog sata prije oglašavanja školskog zvona.

Članak 5.

Voditelj škole vodi evidenciju o nazočnosti radnika u pojedinoj područnoj školi i u Matičnoj školi. Tajnik Škole vodi evidenciju o nazočnosti zajedničkih službi na poslu.

III. DNEVNI RED I NAČIN RADA

Obveze radnika

Članak 6.

Radnici su dužni savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i naputaka ravnatelja.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje te voditi brigu o njihovoj ispravnosti. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja i druge kvarove radnici su obvezni prijaviti domaru i voditelju škole. U slučaju potrebe domar ili voditelj škole obavještava tajnika ili ravnatelja.

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

Članak 7.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj Škole u skladu sa zahtjevima godišnjeg plana i programa rada Škole.

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Učitelji ne smiju za vrijeme nastave koristiti mobitele, glazbene i druge slične uređaje.

Učiteljima nije dopušteno za vrijeme nastave slati učenike izvan prostora škole ili ih kažnjavati udaljavanjem izvan učionice.

Dnevni red rada Škole dužni su poštivati roditelji, stranke i građani.

Članak 8.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dopuštena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika.

Članak 9.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom rasporedu koji određuje voditelj škole, a usvaja ga Stručno tijelo škole. Dnevna dežurstva obavljaju najmanje dva učitelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči.

Dežurni učitelj:

- dežura u hodnicima Škole i okolišu Škole za vrijeme velikog/velikih odmora
- pazi na red i disciplinu učenika u prostoru gdje obavlja dežurstvo.

Članak 10.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne mogu, bez odobrenja voditelja škole ili ravnatelja udaljavati s radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Članak 11.

Učitelji osobni mobitel smiju koristiti za razgovor u vrijeme dok ne obavljaju zadaće neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i to u pravilu izvan učionice. Tijekom nastave ili obavljanja drugih radnih zadataka neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima obavezni su isključiti mobitel (ili zvuk mobitela), osim ako ga koriste kao nastavno pomagalo ili za pristup e-dnevniku.

Ostali radnici osobni mobitel u pravilu trebaju koristiti samo u svojim službenim prostorijama ili u zbornici, nikako pred učenicima ili drugim strankama u školi.

Članak 12.

(1) Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najduže pet (5) godina od dana prestanka radnog odnosa.

Ravnatelj može radnika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom ili upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

(2) U prostorijama škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika škole, učenika, roditelja) koje se snima. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka sankcionirat će se prema važećim zakonima RH.

(3) Radnici škole su dužni u Školu dolaziti pristojna i uredna izgleda.

Članak 13.

Protiv roditelja ili stranke koji se nedolično ponašaju u prostorima Škole (fizičko nasilje prema učenicima ili djelatnicima, kršenje javnog reda i mira, vikanje i psovanje na učenike ili djelatnike, napuštanje hola bez pratnje, nedolično odijevanje i sl.), ravnatelj može izdati pisano upozorenje ili podići tužbu pred nadležnim sudskim instancama ukoliko se radi o izrazito teškom kršenju javnog reda i mira.

Ukoliko se učitelj ili drugi djelatnik Škole osjeti verbalno ili fizički ugrožen ili napadnut od strane roditelja ili drugog posjetitelja Škole, ima pravo uljudno prekinuti razgovor, o čemu je dužan što prije obavijestiti ravnatelja.

Članak 14.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Radnik Škole dužan je, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, osobama iz st.1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju.

Pravila o ponašanju učenika

Članak 15.

Učenici borave u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave
- napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza
- kulturno se ponašati u Školi, izvan Škole, na autobusnim postajama, u autobusu na izletima i ekskurzijama i na drugim mjestima
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu- dječaci: duge ili hlače do koljena; djevojčice odjevne predmete ne kraće od koljena, odjeću koja prekriva ramena i trbuh.
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, te obući papuče.
- mirno ući u učionicu.

Članak 17.

Po školskim hodnicima i stubištu učenici se uvijek kreću desnom stranom, tiho i umjerenim hodom. Trčanje, naguravanje i slične neprimjerene radnje zabranjene su jer pritom učenici mogu ozlijediti sebe i druge.

Članak 18.

Ulaskom u učionice učenici su dužni na vrijeme zauzeti svoje mjesto u učionici i pripremiti se za nastavni sat.

Članak 19.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Trajanje odmora utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole za svaku područnu školu.

Članak 20.

Učenici ne smiju samovoljno, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, a ako im je potreban netko od učitelja, traže ga posredstvom dežurnog učitelja ili radnika Škole.

Članak 21.

Učenici pozdravljaju učitelja ili odraslu osobu prilikom ulaska ili izlaska iz učionice ustajanjem.

Članak 22.

Za vrijeme nastavnog sata učenik ne smije koristiti mobitele i ostale digitalne uređaje, glazbene i druge slične uređaje koji ometaju pozornost učenika i učitelja, već oni moraju biti isključeni. Za osobne stvari, vrijedne stvari, novac i nakit Škola ne odgovara.

Članak 23.

Učenici ne smiju napustiti nastavni sat bez dopuštenja predmetnog nastavnika. Nastavu može napustiti uz dopuštenje razrednika.

U iznimnim slučajevima (bolest ili ozljeda), ako je razrednik odsutan, učenik će se obratiti predmetnom nastavniku ili voditelju područne škole i tražiti dopuštenje za napuštanje nastave.

Članak 24.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

Izostanak učenika s nastave zbog bolesti, roditelj odnosno staratelj djeteta dužan je opravdati u roku od 8 dana.

Za izostanke s nastave dulje od tri dana roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednik može na zahtjev roditelja učeniku odobriti izostanak s nastave do tri nastavna dana
- ravnatelj može na zahtjev roditelja učeniku odobriti izostanak s nastave do sedam nastavnih dana
- za izostanak s nastave dulje od sedam nastavnih dana roditelj se mora pisanim zahtjevom obratiti Stručnom tijelu Matične/Područne škole.

Članak 25.

Neopravdani izostanci učenika s nastave, odnos i ponašanje učenika u Školi te njegov odnos prema školskim obvezama, kao i uništavanje školske imovine razlog su izricanja pedagoških mjera sukladno Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 26.

U svakom razrednom odjelu za svaki nastavni tjedan razrednik određuje po dva dežurna učenika u učionici (prema abecednom redu prezimena).

Dužnosti dežurnih učenika su:

- priprema nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s predmetnim učiteljem
- održavanje reda i čistoće u učionici
- dežuranje u učionici za vrijeme velikog odmora (mlađi razredi)
- prijava dežurnom učitelju svakog oštećenja koje zateknu ulaskom u učionicu, a u slučaju da je šteta počinjena za vrijeme njihovog dežurstva dužni su prijaviti i počinitelja
- u slučaju da predmetni učitelj u roku od 5 minuta od početka nastavnog sata nije došao na nastavu, dežurni učenik je dužan obavijestiti voditelja područne škole, razrednika ili pedagoga, te se pridržavati njihovih naputaka
- nađene predmete predati razredniku, voditelju PŠ ili dežurnom učitelju.
- obrisati školsku ploču zadnji nastavni sat prije izlaska iz učionice.

Članak 27.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata učenicima će razredni ili predmetni učitelj dopustiti napuštanje učionice nakon što pakuje papire i sl., slože klupe i stolice, a redari obrišu školsku ploču.

Učitelj posljednji napušta učionicu.

Učenici su dužni u miru i bez buke napustiti prostore škole i bez zadržavanja otići kući.

Učitelji su poslije završetka svojeg zadnjeg nastavnog sata dužni ispratiti učenike iz garderobe.

Članak 28.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja, učenik je dužan obratiti se razredniku, koji će poduzeti odgovarajuće mjere u rješavanju spora, a ako u tome ne uspije, dužan je zatražiti pomoć voditelja područne škole, koji o tome obavještava pedagoga i ravnatelja.

Članak 29.

Prilikom izlaska učenika iz školske zgrade, kada se grupno, u pratnji učitelja, zbog posjete izložbi, kazališnoj ili kino predstavi, sistematskog pregleda i sl., napuštaju prostorije škole, iste se napuštaju u tišini, u skladu s kućnim redom škole.

Članak 30.

Odluku o tome jesu li učenici dužni nositi papuče za vrijeme boravka u Školi donosi Stručno tijelo Matične škole ili Područne škole.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I SKRBNIKA UČENIKA

Članak 31.

Roditelji i skrbnici učenika dužni su:

- pridržavati se Kućnog reda
- pratiti rad i napredovanje svoje djece i surađivati sa Školom radi ostvarivanja ciljeva osnovnoškolskog obrazovanja i odgoja djece i mladeži
- redovito plaćati Školi troškove u kojima sudjeluju (učenički izleti i ekskurzije, troškovi prehrane u školskoj kuhinji i sl.)
- čuvati imovinu Škole.

Članak 32.

Roditelji i skrbnici učenika u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u Školi dužni su poticati svoju djecu na pridržavanje odredaba ovog Kućnog reda, usvajanje kulturnih i higijenskih navika, kao i podizanje razine ekološke svijesti.

Razrednici su dužni upozoriti roditelje da se učenicima ne preporuča nošenje nakita, skupocjenih predmeta ni većih količina novca, jer Škola za iste ne odgovara.

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 33.

Radnik Škole dužan je pažnjom dobrog gospodarstvenika čuvati imovinu Škole. Za štetu učinjenu na imovini Škole radnici odgovaraju sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Članak 34.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, stranke i građani dužni su čuvati imovinu Škole te nadoknaditi možebitnu štetu koju učine na istoj.

Članak 35.

Novčani iznos naknade štete osobe iz ovog Kućnog reda dužne su uplatiti na žiro račun Škole u roku od 8 dana od utvrđivanja.

Počinjena šteta naplatit će se na temelju knjigovodstvenih podataka ili procjene ovlaštene osobe.

Članak 36.

Bez prethodnog odobrenja ravnatelja ili tajnika, radnici Škole ne mogu školsku imovinu iznositi iz Škole. Zahtjev za iznošenjem školske imovine podnosi se uz prethodnu suglasnost voditelja područne/matične škole.

Članak 37.

Prostorije i prostori moraju biti zaključani završetkom radnog vremena.

O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o čuvanju ključeva skrbe spremačice i domar.

Domar vodi evidenciju o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

VII. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA, OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE TE DUHANSKIH PROIZVODA, ALKOHOLA I OPOJNIH DROGA

Članak 38.

U prostoru Škole zabranjena je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- 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.

Učenici ne smiju bez odobrenja voditelja područne škole odnosno ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoć odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 39.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih sredstava.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

Radnik koji krši odredbe ovog Kućnog reda čini povredu radne dužnosti.

Ravnatelj Škole upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Kućnog reda na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja.

IX. SPORTSKA DVORANA

Članak 41.

Školske sportske dvorane služe za izvođenje nastave tjelesno-zdravstvene kulture prema rasporedu sati.

Članak 42.

Prostor školske sportske dvorane može se dati na korištenje i vanjskim korisnicima u skladu s odlukom Grada Krka, Općine Baška, Općine Punat i Općine Vrbnik.

Članak 43.

Vanjski korisnici u pravilu mogu koristiti prostor Dvorane kada se u njoj ne odvija nastava tjelesno-zdravstvene kulture.

Članak 44.

Pravila kućnog reda za Dvoranu:

1. Dvorana je za korisnike otvorena od 8 do 22 sata.
2. Boravak korisnika u Dvorani dozvoljen je samo uz nazočnost njihovih voditelja: učitelj, nastavnik, trener ili voditelj grupe.
3. Korisnici ulaze u Dvoranu pet minuta prije, a napuštaju je po isteku, rasporedom ili ugovorom, utvrđenoga vremena korištenja.
4. Na dvoransku podlogu korisnici ulaze isključivo u zasebnim tenisicama i sportskoj odjeći.
5. Za odlaganje korisničke opreme (učeničke torbe, odjeća, cipele...) koristi se isključivo svlačionice o čijem otključavanju i zaključavanju brigu vodi voditelj korisnika.
6. Za nestanak korisničke opreme i osobnih stvari iz svlačionice odgovara voditelj, a za nestanak vrijednih stvari u dvorani odgovara vlasnik stvari.
7. Voditelj korisnika i korisnici moraju se brinuti o opremi, spravama i instalacijama u Dvorani i koristiti ih na odgovarajući način.
8. Voditelji moraju voditi naročitu brigu o racionalnoj potrošnji energenata (nezatvorene slavine, prekomjerna rasvjeta, grijanje ili hlađenje uz otvorene prozore...).
9. Zabranjuje se:
 - pušenje u prostoru Dvorane i oko dvorane
 - unošenje i korištenje omamljujućih sredstava (alkohol, različiti opijati...) u prostoru Dvorane i oko Dvorane
 - ulaženje u Dvoranu i boravak oko Dvorane u pripitom stanju
 - unošenje u Dvoranu hladnoga i vatrenoga oružja
 - unošenje u Dvoranu pirotehničkih sredstava
 - unošenje u Dvoranu staklene ambalaže
 - šaranje po unutrašnjem prostoru i opremi
 - bacanje i ljepljenje žvakaćih guma u dvorani i oko Dvorane
 - bacanje smeća i drugog otpada u Dvorani i oko Dvorane
 - natezanje zaštitnih mreža, vješanje i penjanje po njima

- premještanje sprava i pomagala guranjem po parketu (premještanje se smije obaviti samo nošenjem).
- 10. Zabranjuje se svaka aktivnost koja rezultira štetom u Dvorani koju, po prijavi zaposlenika snosi počinitelj.
- 11. Kršenje Kućnog reda sankcionirat će se odstranjenjem počinitelja iz Dvorane, a opetovano kršenje i trajnim nepružanjem usluga počinitelju ili grupi počinitelja.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Kućni red stupa na snagu i primjenjuje se danom objave na oglasnoj ploči.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 26. rujna 2017. godine (KLASA: 003-06/17-01/18, URBROJ:2142-13-04-17-01).

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole i stupio je na snagu dana 01.10.2021. godine.

Predsjednik Školskog odbora:
Boris Brnić, prof.



Ravnatelj:
Serdo Samblić, dipl.uč.



U Krku, 30.rujna 2021.

KLASA: 003-06/21-01/27
URBROJ:2142-13-04-21-01