



OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIR GORTAN

Prilaz Vladimira Gortana 2, 51000 Rijeka

Tel.: 051/218-749

E-pošta: ured@os-vgortan-ri.skole.hr

Web: www.os-vgortan-ri.skole.hr



KUĆNI RED

Rijeka, ožujak 2024. godine

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ broj 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, 156/23) te članka 43. Statuta Osnovne škole Vladimir Gortan Rijeka, nakon provedene rasprave na Učiteljskome vijeću dana 27. veljače 2024. Vijeću roditelja dana 12. ožujka 2024. i Vijeću učenika dana 26. ožujka 2024. Školski odbor OŠ Vladimir Gortan Rijeka na sjednici od dana 28. ožujka 2024. donosi:

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuju se pravila ponašanja potrebna za nesmetan rad Osnovne škole Vladimir Gortan Rijeka (u daljnjem tekstu: Škole) i to:

- obveze i ponašanja u Školi, unutarnjemu i vanjskome području
- odnosi učenika
- odnosi učenika i zaposlenika
- radno vrijeme Škole
- sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- postupanje prema imovini Škole
- mjere u slučaju kršenja Kućnoga reda.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u Kućnome redu navedeni su u muškome rodu, upotrijebljeni su neutralno te se odnose se na sve rodove.

Članak 3.

Ovaj akt odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima te izvan prostora Škole za vrijeme aktivnosti koje organizira Škola (izvanučionička nastava).

Članak 4.

Zaposlenici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke, imaju pravo upoznati se s odredbama Kućnoga reda koje se odnose na njih.

Kućni red se ističe se na vidljivome mjestu kod ulaza u školu, na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici škole.

Razrednik je dužan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike o odredbama Kućnoga reda na prvom roditeljskom sastanku nakon donošenja Kućnoga reda te na početku svake iduće školske godine. Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Kućnog reda.

DOLAZAK UČENIKA I DJELATNIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 5.

U skladu s Godišnjim planom i programom Škola radi u petodnevnome radnom tjednu.

Nastava u pravilu počinje u 8 sati i odvija se po rasporedu sati.

Učenici, dežurni učitelji i ostali učitelji dolaze u Školu najkasnije:

- dežurni učitelji: 30 minuta prije početka nastave,
- učenici: 10 - 15 minuta prije početka nastave
- ostali učitelji: 15 minuta prije početka nastave.

Pod nadzorom dežurnih učitelja učenici u školsku zgradu ulaze na znak školskoga zvona, 5 minuta prije početka nastavnoga rada.

Učenici razredne nastave koji u školu dođu prije organiziranoga ulaska, borave u blagovaonici škole pod nadzorom dežurnih učitelja razredne nastave.

U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta (vjetar, kiša, snijeg i sl.) učenici po dolasku ulaze u školsko predvorje i blagovaonicu gdje se pod nadzorom dežurnih učitelja zadržavaju do početka nastave.

Učenici koji zakasne na sat, traže dopuštenje predmetnoga učitelja za ulazak u učionicu i imaju obvezu ispričati se učitelju. Predmetni je učitelj dužan evidentirati učenikovo kašnjenje, upisati koliko je vremena učenik zakasnio, a dužnost je razrednika da taj sat opravda ili ne, odnosno da provjeri navode učenika.

Učenici koji dolaze u Školu na predsat ili u popodnevnim satima, na izbornu, dodatnu, dopunsku nastavu, slobodne aktivnosti i slično, mogu ući u zgradu uz odobrenje i pod nadzorom učitelja koji je zadužen za taj rad.

Odredbe o organizaciji nastave te odmorima i izvannastavnim aktivnostima učenika pobliže su uređene Godišnjim planom i programom rada Škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 6.

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

Možebitnu štetu na inventaru učenici su dužni odmah prijaviti učitelju, tajništvu Škole ili domaru.

Zadržavanje učenika u učionicama, školskim hodnicima i drugim školskim prostorima nakon nastave nije dozvoljeno.

Učitelji su dužni nakon svakoga održanog sata ili dvosata zaključati učionicu. Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave dužni su ugasiti svjetla, isključiti elektroničke uređaje i zaključati učionicu. Možebitnu štetu na inventaru učitelji su dužni odmah prijaviti tajništvu Škole ili domaru.

Članak 7.

Učenici mogu napustiti školsku zgradu u vrijeme održavanja nastave jedino iz opravdanih razloga i to:

- radi odlaska liječniku ili po dogovoru roditelja i razrednika. O ranijem odlasku učenik mora obavijestiti razrednika i učitelja kod kojega ima prvi sljedeći sat s kojega će odsustvovati.
- radi odlaska učenika na školska natjecanja ili nastup. O tome njihovi voditelji/mentori unaprijed izvješćuju razrednike i to najmanje dva dana prije početka natjecanja ili nastupa pisanom obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

U slučaju da učenik pokazuje simptome bolesti ili se povrijedi, razrednik ili predmetni učitelj ili drugi dostupni učitelj ili stručni suradnik o tome izvješćuju roditelja učenika iz tajništva. U slučaju da u tom trenutku roditelji nisu dostupni, tajništvo će izvijestiti roditelje o navedenom. U oba slučaja, odgovorni iz Škole se s roditeljima dogovaraju o načinu odlaska učenika iz Škole bilo u zdravstvenu ustanovu ili svojem domu.

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

Članak 8.

U unutarnjem i vanjskom prostoru škole zabranjeno je pušenje, nošenje oružja, unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, 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 zaposlenika Škole.

Članak 9.

Učenici i zaposlenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u Školu dovesti strane osobe.

U slučaju da strana osoba učini štetu školi ili drugim osobama, za isto će odgovarati.

Svim osobama zabranjeno je dovođenje životinja u prostor Škole, osim u odgojno-obrazovne svrhe, uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 10.

Škola je tehnički osigurana sustavom videonadzora, alarmnim sustavom i električnim zvonom postavljenim uz glavni ulaz.

Videosustav s postavljenim kamerama priključen je na računalni monitor i snimač u uredu ravnatelja, a njime se nadziru svi ulazi u školsku zgradu te dijelovi hodnika u prizemlju, na prvome i drugom katu.

Korištenje sustava videonadzora određeno je zasebnim aktom – Pravilnikom o videonadzoru Osnovne škole Vladimir Gortan.

Članak 11.

Prilikom ulaska u Školu prije i po završetku nastave, učenici obavezno koriste glavni ulaz u školsku zgradu.

Vrata na glavnome ulazu zaključavaju se nakon početka nastave, a otključavaju ih po potrebi (učenicima koji kasne na nastavu, osobama koji iz raznih potreba dolaze u školu, roditeljima) dežurni zaposlenici (spremačice, domar).

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u Školu koriste isključivo glavni ulaz.

DEŽURSTVO

Članak 12.

U Školi je organizirano dežurstvo učitelja, tehničkoga osoblja i učenika.

Raspored dežurstva učitelja određuje ravnatelj, tehničkoga osoblja - tajnik, a dežurne učenike iz razrednog odjela - razrednik.

Dežurstva učitelja se obavljaju prije početka nastave i na velikom odmoru.

Dežurstvo učitelja obavlja se na hodnicima, učionicama, blagovaonici, i vanjskim površinama namijenjenima u rekreativne svrhe.

Dežurni učitelji obavljaju dežurstvo prema rasporedu koji je objavljen na oglasnoj ploči u zbornici.

Dežurni učitelji imaju obvezu sačekati učenike na školskome ulazu prije početka nastave, pustiti učenike u zgradu nakon prvoga zvona kojim se označava ulazak u Školu, brinuti se o redu i primjerenom ponašanju učenika za vrijeme velikog odmora.

Za vrijeme velikoga odmora dežurni učitelji borave na školskome dvorištu s učenicima, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, zajedno s učenicima borave u višenamjenskoj sali u prizemlju školske zgrade.

Za vrijeme malih odmora brigu o primjerenome ponašanju učenika vode svi predmetni/razredni učitelji koji brinu da učenike prema rasporedu otprate iz učionice, odnosno prihvate u učionicu.

Članak 13.

Na glavnome ulazu u Školu svakodnevno dežura tehničko osoblje izmjenjujući se svakih sat vremena.

Članak 14.

Obveze dežurnih zaposlenika iz reda tehničkog osoblja su sljedeće:

- dočekivanje, primanje, uzimanje osobnih podataka stranaka i razloga dolaska,
- najava posjeta stranaka ravnatelju škole, odnosno stručnoj službi, odnosno učiteljima i drugim radnicima škole,
- ispraćaj stranaka prilikom izlaska iz školske zgrade,
- izvješćivati ravnatelja ili dežurnog učitelja ili drugog nadležnog radnika o značajnim zbivanjima u školi,
- vođenje obrasca „Lista dežurstva“ u kojem je potrebno ažurno upisivati sve događaje i posjete.

Članak 15.

RAZREDNO DEŽURSTVO

U svakome razrednom odjelu razrednik tjedno određuje redare (2 učenika). Dužnosti redara su:

- prije početka nastave pregledati učionicu i izvijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima,
- pripremiti učionicu za nastavu, obrisati ploču, osigurati čistu spužvu i po potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala,
- prijaviti predmetnome učitelju nenazočne učenike,
- izvijestiti tajnika ili ravnatelja o nedolasku predmetnoga učitelja na nastavu,
- izvijestiti učitelja o nađenim predmetima te ih predati u zbornicu ili spremačici
- nakon završetka nastave provjeriti čistoću učionice.

Članak 16.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi itijekom nastavne godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 17.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice.

RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 18.

Radno vrijeme Škole jest od 6 do 20 sati u nastavne dane, a od 7 do 15 sati u nenastavne dane.

Škola je u pravilu otvorena radnim danima tijekom cijele godine.

Za vrijeme državnih blagdana Škola je zatvorena.

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

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

Prijevremeno napuštanje radnoga mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja, kao i opetovano kašnjenje na posao smatrat će se težom povredom radnih dužnosti.

Zaposlenik Škole ne može se udaljavati iz prostora, odnosno odsustvovati s radnog mjesta za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju žurnoga razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Nastava u Školi odvija se u vremenu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Škole zatekuću školsku godinu.

Članak 19.

Raspored radnoga vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe mora biti istaknut na vratima pojedinoga ureda, odnosno knjižnice.

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

Prijam stranaka odvija se po prethodnoj najavi i dogovoru.

Članak 20.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnoga vremena za radnike školskih ustanova. Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme

prijaviti ravnatelju ili tajniku kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

Poslove zaposlenika koji odsustvuje s rada obavlja zaposlenik preraspoređen na radno mjesto odsutnoga zaposlenika, a odluku o tome donosi ravnatelj.

Članak 21.

Učitelj je dužan svakoga dana pogledati oglasnu ploču u zbornici Škole kako bi se upoznao s promjenama u rasporedu, novim obavijestima ili zaduženjima.

ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE

Članak 22.

Škola mora održavati školski prostor na način da je time osigurana:

- sigurnost učenika koji ga koriste,
- čistoća i uređenost vanjskih i unutarnjih prostora, s posebnim naglaskom na odlaganje otpada.

Učenici zajedno s učiteljima brinu o uređenosti školskih površina, unutarnjih i vanjskih.

Prema posebnome rasporedu svi razredni odjeli dužni su jednom u polugodištu organizirati čišćenje i uređenje prostora i okoliša škole. Brigu o tome vode razredni učitelji, odnosno razrednici.

Članak 23.

Učenici i učitelji brinu se i za lijep izgled razrednih prostorija, kao i vanjskih prostora, što postižu ukrašavanjem zidova i panoa slikama, fotografijama, pisanim uradcima te raznim predmetima.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Po okončanju nastavnoga sata, učenici su dužni urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe te da stolice ostave privučene pod klupe.

Po okončanju velikog odmora, učenici imaju dužnost urediti prostor koji su koristili (blagovaona škole, vanjski prostor) na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe te da stolice u blagovaoni ostave privučene pod klupe.

Učenici su dužni čuvati i njegovati cvijeće u hodnicima i učionicama, a naročito nasade oko školske zgrade.

Članak 24.

Učionice otključavaju učitelji prije početka nastavnoga sata i zaključavaju nakon održanoga nastavnog sata.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pratnji predmetnoga ili razrednog učitelja. Učitelj po završetku nastave zaključava dvoranu. Ako nastavni sat imaju na sportskim terenima, učenici za ulazak i izlazak koriste sporedni ulaz kod dvorane za TZK. Za zaključavanje i otključavanje ovih vrata odgovoran je učitelj TZK-a ili učitelj razredne nastave kada dvoranu koristi za svoj razredni odjel.

Članak 25.

Prije početka nastavnoga sata učenici dočekuju učitelje ispred učionica vodeći brigu o primjerenome ponašanju, a učitelj ih prihvaća.

Tijekom nastave učenici se moraju dolično i odgovorno ponašati i ne smiju ometati odgojno-obrazovni proces.

Tijekom nastave učenicima je zabranjeno međusobno razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu bez dopuštenja učitelja.

Na zvono za početak nastave učenici su dužni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke i čekati dozvolu učitelja za obraćanje.

Prepisivanje domaćih zadaća, ispitne građe te korištenje nedozvoljenoga izvora je strogo zabranjeno.

Zabranjeno je i ustupiti ili distribuirati digitalnim putem pisanu provjeru drugome učeniku.

Za vrijeme pisanih provjera znanja učenik smije imati kod sebe i koristiti samo sredstva koja je odobrio učitelj.

Tijekom razgovora ili nastave nije uljudno niti dopušteno žvakati gumu za žvakanje, upadati u riječ, psovati, dovikivati se, zadirkivati, prepirati se ili pljuvati u bilo kojem prostoru škole.

Članak 26.

Kad učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu za vrijeme nastave, treba prije ulaska pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenome poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Članak 27.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole, a radnici Škole,

svojim vladanjem prema učenicima pokazati praktičan primjer ljubaznoga ponašanja. Učenici su dužni prvi pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Pozdravlja se u skladu s lijepim ponašanjem i pozdravima „dobro jutro“ ili „dobar dan“ ili „dobra večer“ ili „doviđenja“.

ODMORI

Članak 28.

Zvonom se oglašava ulazak u Školu, početak i završetak nastavnih sati i završetak velikoga odmora.

Članak 29.

Za vrijeme malih odmora (5 minuta) učenici predmetne nastave mijenjaju specijaliziranu učionicu po rasporedu sati, a učenici razredne nastave ostaju u istoj, izuzev nastave Informatike i TZK-a, uz kratku stanku koju koriste kao pripremu za sljedeći sat ili za odlazak u toalet.

Članak 30.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubama škole učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom, bez stvaranja buke. Kada sretnu starije osobe, pozdravljaju ih, sklanjaju se i time im osiguravaju nesmetan prolaz.

Za vrijeme trajanja odmora učenicima je strogo zabranjeno trčanje školskim prostorom.

Članak 31.

Nije dozvoljeno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor. Prozori seotvaraju i prostorije zrače prije nastave, za vrijeme odmora ili po potrebi.

Članak 32.

Za vrijeme velikoga odmora učenici borave na školskome dvorištu ako to dozvoljavaju vremenske prilike, u protivnom u blagovaonici Škole. Za to vrijeme dežurni učitelji moraju imati pregled i kontrolu te eventualno posredovati između učenika.

U slučaju nedozvoljenoga napuštanja školskoga prostora, Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 33.

Učenici ne smiju bez poziva ili valjanoga razloga ulaziti u zbornicu i upravu Škole.

ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 34.

O imovini Škole dužni su skrbiti učenici, zaposlenici škole i ostale osobe koje borave u Školi.

Za štetu koja nastane u Školi, na izletima ili ekskurzijama odgovaraju roditelji/staratelji učenikapočinitelja i dužni su istu nadoknaditi djelomično ili u cjelini.

Članak 35.

U slučaju utvrđivanja odgovornosti za štetu, učenik zajednički odgovara s roditeljima.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji bilo 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.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj.

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

Članak 36.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja stvari od drugih, počinitelj je dužan štetu nadoknaditi.

Nadoknada štete prepušta se međusobnome sporazumu roditelja tih učenika.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školskih stvari ili stvari drugih učenika povlači sa sobom i primjerenu pedagošku mjeru, sukladno odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Svi učenici i zaposlenici odgovaraju za uređenost prostora, zaduženu opremu, pomagala kao i ostališkolski inventar.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 37.

Prava učenika jesu: pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose, pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu, pravo na uvažavanje njegova mišljenja, pravo na pomoć drugih učenika škole, pravo na pritužbu koju može predati

učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 42.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih zaposlenika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi svaki učenik ili zaposlenik škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 43.

VRŠNJAČKO NASILJE

U slučajevima vršnjačkoga nasilja odgojno-obrazovni radnik dužan je:

- odmah zaustaviti nasilno ponašanje
- prijaviti nasilno postupanje razredniku/stručnoj službi/ravnatelju

- razrednik/stručna služba/ravnatelj provest će razgovor s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, počiniteljem nasilnoga postupanja te drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenome nasilnom ponašanju
- obavijestiti roditelje o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima

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

- zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete) u slučajevima manjih kršenja pravila
- zaustavljanje, poučavanje o pravilima, ispunjavanje obrasca za restituciju, sastanak s roditeljima u slučajevima ponovljena prekršaja, procjena pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći Škola će koristiti zaustavljanje, ispunjavanje obrasca za restituciju, sastanak s roditeljima, 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.

Upute o postupanju u kriznim situacijama određene su zasebnim aktom, Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama.

Članak 44.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 45.

ZABRANA KORIŠTENJA ELEKTRONIČKIH KOMUNIKACIJSKIH I MULTIMEDIJSKIH UREĐAJA

Pod elektroničkim komunikacijskim i multimedijским uređajima ovdje se smatraju: mobilni telefoni, pametni satovi, tableti, fotografski aparati, videokamere, media playeri, slušalice, igraće konzole i slično, u daljnjem tekstu – elektronički uređaji.

U školi je učenicima zabranjeno korištenje elektroničkih uređaja, osim za potrebe izvođenja nastavnoga procesa pod vodstvom učitelja ili u zdravstvene svrhe.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnoga suradnika ili ravnatelja učenik može u njihovu prisustvu kontaktirati članove svoje uže obitelji mobilnim telefonom ili drugim elektroničkim uređajem za komunikaciju, kao i službenim telefonima Škole.

Roditelj/skrbnik može u slučaju prijeko potrebe svoje djetete kontaktirati putem službenih telefonskih brojeva objavljenih na web-stranici Škole.

Ako učenici donesu elektroničke uređaje u Školu, moraju ih isključiti. Za elektroničke uređaje učenici odgovaraju sami te Škola smatra da ih je učenik donio uz dozvolu roditelja. Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene elektroničke uređaje.

U slučaju da protivno ovim pravilima, učenik nedozvoljeno koristi elektroničke uređaje, učitelji imaju pravo iste mu oduzeti i predati ih stručnoj službi ili tajništvu.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja te ga pozvati da preuzme elektronički uređaj.

Razrednik upozorava roditelje na kršenje ovoga pravila i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje elektroničkih uređaja u svrhu neovlaštenoga audiosnimanja, videosnimanja i fotografiranja, izuzev prilika gdje učenici navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje, videosnimanje ili fotografiranje bez znanja osobe ili osoba i odobrenja ravnatelja.

Za audiosnimanje, videosnimanje i fotografiranje učenika potrebna je pisana suglasnost roditelja i odobrenje ravnatelja.

Za vrijeme nastave učitelji smiju koristiti elektroničke uređaje isključivo u svrhu nastavnoga procesa ili u zdravstvene svrhe.

Članak 46.

DRUGI VIDOVI OMETANJA RADA I SIGURNOSTI

Učitelji imaju pravo i obvezu oduzeti učenicima predmete kojima se ometa nastava ili ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost.

Učitelji po vlastitoj prosudbi nakon okončanja nastave mogu vratiti oduzete stvari učenicima ili o tome izvijestiti roditelje i ravnatelja Škole.

Učenici nemaju odgojno-obrazovnog razloga unositi u Školu dragocjenosti, vrijedan nakit, veće iznose novca i slično, kao i druge predmete većih novčanih vrijednosti te Škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

ODIJEVANJE UČENIKA I NJIHOVA OSOBNA HIGIJENA

Članak 47.

Učenici dolaze u Školu uredno i pristojno odjeveni primjereno svojoj dobi i u skladu s namjenom odgojno–obrazovne ustanove. To podrazumijeva čistu odjeću, primjeren i nenapadan opći izgled.

Učenicima nije dozvoljeno:

- dolaziti odjeveni u kratke hlače (bermude se ne smatraju kratkim hlačama)
- dolaziti odjeveni u hlače sa izrazito spuštenim strukom (koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti)
- dolaziti odjeveni u majicu ili košulju s tankim naramenicama ili dubljega vratnog izreza, te neprimjerenih natpisa,
- dolaziti odjeveni u majicu/košulju dužine iznad struka,
- dolaziti odjeveni u izrazito kratku suknju,
- dolaziti odjeveni u majicu/košulju prozirne/rupičaste strukture
- nositi obuću razvezanih vezica
- nositi obuću neprikladnu za školu (natikače, japanke,...)

U slučaju dolaska učenika neprimjereno odjevenoga ili obuvenog u Školu, predmetni učitelj upućuje učenika razredniku/pedagogu/ravnatelju koji će u vezi s navedenim, kontaktirati roditelje. Ako se neprimjereno odijevanje ponovi, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Članak 48.

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno počešljani te održavati osobnu higijenu. Pokrivala za glavu potrebno je skinuti prilikom ulaska u Školu.

Učenicima je zabranjeno šminkanje lica, lakiranje noktiju i bojanje kose.

Članak 49.

Iz zdravstvenih, kulturnih i pedagoških razloga učenicima je zabranjeno pušenje duhana, elektroničkih cigareta, uživanje alkohola, energetskih pića i drugih sredstava ovisnosti na prostoru Škole te izvan prostora Škole za vrijeme aktivnosti koje organizira Škola. Nepoštivanje odredbe povlači izricanje pedagoške mjere sukladno Statutu Škole.

DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA, I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 50.

Dužnosti roditelja, odnosno staratelja učenika jest da se barem jednom u polugodištu informiraju o učenju i vladanju učenika te da prisustvuju roditeljskim sastancima.

Roditeljski sastanci održavaju se najmanje 3 puta tijekom nastavne godine.

Roditelji obavljaju informativne razgovore s učiteljima Škole u za to predviđene dane i termine objavljene na web-stranici Škole (individualne informacije, predmetne informacije i Dan otvorenih vrata), te i kada za to postoji iznimna potreba, na zahtjev roditelja, učitelja, stručnoga suradnika, ravnatelja, u dogovoreno vrijeme. Roditelj je iz organizacijskih razloga dužan najaviti svaki svoj dolazak.

Članak 51.

Za vrijeme trajanja vlastite nastave učitelji ne smiju primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Članak 52.

Svaki roditelj mora biti upoznat od strane razrednika s rasporedom sati.

Roditelji se ne smiju zadržavati u Školi za vrijeme nastave.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u Školu.

Od roditelja (skrbnika) učenika Škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima Škole.

Svaku povredu vlastitih prava roditelj je dužan prijaviti tijelu neposredno nadređenom počinitelju:

- sukob s učenikom prijavljuje dežurnom nastavniku, razredniku ili pedagogu
- sukob s tehničkim osobljem tajniku Škole
- sukob s učiteljem ravnatelju
- sukob s ravnateljem Školskom odborom
- sukob s odraslima u Školi koji nisu zaposlenici prijavljuje policiji.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovoga pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoškemjere u skladu s odredbama Statuta Škole i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 55.

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.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja ovoga Kućnog reda Škola će organizirati dodatne edukacije učenika i roditelja/skrbnika, a sukladno potrebama, i edukacije na razini razrednoga odjela/odgojno-obrazovne skupine ili cijele školske ustanove.

Članak 56.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Osobe koje nisu učenici ili radnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše kućni red Škole ili neovlašteno borave u školi, ravnatelj, tajnik ili domar nakon upozorenja udaljiti će iz prostora Škole.

Ako se osobe ne udalje ili se nasilno ponašaju, ravnatelj ili tajnik Škole obavijestit će nadležne organe reda.

Članak 57.

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

Članak 58.

Kućni red stupa na snagu osmoga dana po objavi na oglasnoj ploči Škole.

Članak 59.

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

Članak 60.

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

Članak 61.

Danom stupanja na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnome redu donesen 6. lipnja 2015., KLASA: 003-05/15-01/2, URBROJ: 2170-55-07-15-1, kao i Izmjene i dopune pravilnika o kućnom redu od 11. listopada 2019., KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2170-55-07-19-1.

KLASA: 007-01/24-02/01

URBROJ: 2170-1-57-02-24-1

U Rijeci, 28. ožujka 2024.

Predsjednica Školskog odbora:



Sanja Rošić, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici Škole dana 28. ožujka 2024. godine te je stupio na snagu dana 5. travnja 2024. godine.



Ravnatelj:



Venelin Mehić, prof.