

**II. osnovna škola Bjelovar
Ivana viteza Trnskog 19
Bjelovar**

KUĆNI RED

Bjelovar, veljača 2025.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22,155/23,156/23) i članka 58. Statuta II. osnovne škole Bjelovar, Školski odbor nakon provedene rasprave na Vijeću učenika, Vijeću roditelja i Učiteljskom vijeću donosi

KUĆNI RED

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuje se:

- dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama Škole;
- način postupanja prema školskoj imovini;
- međusobni odnosi učenika;
- međusobni odnosi učenika i djelatnika Škole;
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja;
- organizacija rada Škole;
- mjere u slučaju kršenja odredbi Kućnog reda.

Članak 2.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima II. osnovne škole Bjelovar (u daljnjem tekstu: Škola), a primjenjuje se i na sve osobe koje u službenoj organizaciji škole sudjeluju u bilo kojem obliku izvanučioničke nastave.

Izrazi koji se koriste u ovom aktu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na oba roda.

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/staratelje. Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi, zbornici te na web stranici Škole.

Svaki razrednik na početku školske godine treba zatražiti suglasnost od roditelja za objavljivanje učeničkih fotografija koje se onda mogu koristiti na web stranicama Škole i u drugim medijima u svrhu promidžbe odgojno-obrazovnih aktivnosti Škole.

2. DOLAZAK UČENIKA U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 4.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu, odnosno 10 (deset) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 (petnaest) minuta nakon završetka školskih obveza. Nije dopušteno prerano dolaženje u Školu (osim u slučaju učenika putnika) kao niti bezrazložno zadržavanje učenika u školskim prostorijama (osim u slučaju učenika putnika).

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

Na ulazu Škole na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 5.

Učenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti. Učenici su dužni biti primjereno odjeveni i urednoga izgleda, a odjeća mora pokrivati tijelo i štiti ga.

Učenice moraju dolaziti u školu nenašminkane i trebaju imati primjerenu dužinu noktiju koja ih neće ometati u nastavnom procesu, osobito u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture.

U slučaju svih javno zdravstvenih problema (nametnici npr. uši, zarazne bolesti) koju primijeti učitelj ili stručna služba, istoga dana obavijestit će se roditelja/staratelja učenika radi postizanja odgovarajuće zaštite ostale djece u Školi.

Roditelj/staratelj je dužan poduzeti daljnje korake u interesu djeteta te nakon što zdravstveni problem nestane, razredniku dostaviti odgovarajuću ispričnicu koju izdaje liječnik/pedijatar ili pismenu potvrdu da je problem otklonjen.

Članak 6.

Glavna ulazna vrata svih triju zgrada II. osnovne škole Bjelovar (Područna škola Centar, Područna škola Ždralovi i Matična škola) otključavaju se u 7:30, a zaključavaju u 8:00. Vrata su zaključana tijekom cjelokupnog boravka učenika u Školi, izuzev velikih odmora i boravka u dvorištu učenika iz produženog boravka, a za to su vrijeme glavna vrata otključana kako bi učenici mogli boraviti u školskom dvorištu, a zaključana su dvorišna vrata. Svi oni koji nisu učenici ili djelatnici škole, a trebaju ući u Školu, po dolasku koriste zvono na vratima te se dežurnom djelatniku predstave i navedu razlog dolaska i tek nakon toga mogu ući u zgradu Škole.

Prije početka nastave učenici se okupljaju u školskom dvorištu. Na znak zvona i dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu na primjeren način. U slučaju loših i nepovoljnih vremenskih uvjeta, učenici odmah po dolasku ulaze u školsku zgradu.

Svaki dežurni učitelj, ukoliko uoči neprimjereno ponašanje učenika, dužan je to ponašanje evidentirati u e-Dnevnik, a ukoliko je uočena materijalna šteta, prijaviti je u tajništvo. Zimi, kad je u dvorištu snijeg, grudanje nije dopušteno.

3. BORAVAK U ŠKOLSKIM PROSTORIJAMA, UČIONICAMA

Članak 7.

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

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj na svom satu.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. Učenici ne smiju samovoljno izlaziti iz Škole i školskog dvorišta jer odlazak iz prostora pod nadležnošću Škole nije dopušten.

Ukoliko postoji ozbiljna potreba da napuste Školu prije završetka nastave, učenici se moraju javiti razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju koji će o tome obavijestiti roditelje/staratelje učenika.

Članak 8.

Učenici imaju organizirana dva velika odmora od 15 (petnaest) minuta i male odmore od 5 (pet) minuta između nastavnih sati.

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, razrednika, stručne službe ili ravnatelja.

Ako učenik izostane s nastave bez dopuštenja, predmetni učitelj je dužan odmah obavijestiti razrednika ili stručnu službu.

Članak 9.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu podliježu pedagoškoj mjeri. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-Dnevnik.

Učitelji koji ne mogu riješiti određeni kontinuirani problem vezano za disciplinu ili ponašanje učenika, mogu se javiti i stručnoj službi Škole.

Učeniku valja opravdati izostanak ako kasni na nastavu zbog kašnjenja autobusa u dolasku.

Članak 10.

Izostanke iz Škole roditelji/staratelji učenika dužni su opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja/staratelja sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te Statutu II. osnovne škole Bjelovar.

Ako je učenik duže izostajao s nastave zbog bolesti (najmanje pet radnih dana), bio odsutan iz drugih opravdanih razloga ili je postigao zapažene rezultate iz predmeta i područja kojima je mentor učitelj naše Škole (županijska i državna natjecanja), razrednik je dužan informirati o tome učitelje koji mu predaju usmenim ili pisanim putem, e-mailom u što kraćem roku. Minimum koji se učeniku tolerira je da:

- prvi dan nakon povratka ne mora imati zadaću;
- tri dana se pošteđuje ispitivanja.

Ukoliko procijeni da je to potrebno, učitelj može učenika i duže poštedjeti pisanja domaćih zadaća i ispitivanja. Ovo pravilo ne odnosi se na učenike koji po mišljenju razrednika namjerno izbjegavaju ispitivanje i nastavu.

Ako je učenik uključen u izvanškolsku aktivnost koja mu oduzima izuzetno puno vremena, a učenik postiže značajne rezultate (na državnoj i međunarodnoj razini), roditelj/staratelj ili učenik mogu od razrednika zatražiti pomoć u organizaciji školskih obveza kako bi se učeniku omogućilo da na optimalan način napreduje, kako u osnovnoškolskom obrazovanju, tako i u aktivnostima kojima se bavi izvan Škole.

Članak 11.

Neopravdani izostanci s nastave, odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada Škole, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 12.

Za vrijeme cjelokupnog boravka u školi u svim unutrašnjim i vanjskim prostorima Škole, učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje bez izričitog dopuštenja učitelja, kao ni slati mobitelom fotografije ili video zapise drugih ljudi bez njihova dopuštenja, kao ni slati sadržaje koji mogu povrijediti dostojanstvo druge osobe. Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske. Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog djelatnika.

U korištenju interneta nije dopušteno ogovarati i širiti tračeve o svojim kolegama iz razreda, učiteljima u školi i sl. Nije dopušteno niti bilo kakvo poticanje grupne mržnje, poticanje napada na privatnost, uznemiravanje, uhođenje, vrijeđanje, nesavjestan pristup štetnim sadržajima te širenje nasilnih i uvredljivih komentara.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo i dužnost oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i predati ga razredniku dotičnoga učenika ili u Tajništvo Škole.

Uređaj se uz pisani obrazac škole dostavlja u Tajništvo, a razrednik obavještava roditelja/staratelja. U slučaju odsutnosti razrednika učenika, roditelja/staratelja će obavijestiti učitelj koji je oduzeo uređaj. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/staratelj prema

dogovoru s razrednikom. Svako oduzimanje mobitela ili drugog tehničkog pomagala bilježi se u e-Dnevnik.

Razrednik će u skladu sa Statutom Škole predložiti odgovarajuću mjeru za učenika koji krši ova pravila i prijaviti nadležnim službama te s istim upoznati roditelja/staratelja dotičnog učenika.

Članak 13.

Učenici se po završetku nastave ili tijekom nastave na školskom dvorištu moraju ponašati sukladno ovom Kućnom redu i ne smiju ometati druge učenike u kretanju, odmaranju ili u eventualnom izvanučioničkom radu u dvorištu.

Za ponašanje učenika izvan Škole kao i izvan rasporeda, odgovoran je roditelj/staratelj, a ne Škola.

Članak 14.

Učenici su dužni pristojno ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih službi i tajnika.

Prije završetka svakog nastavnog sata kao i nastavnog dana, učitelji i učenici dužni su pregledati i urediti prostor učionice kako bi se prijavile eventualne veće štete i uredila učionica. Učitelj treba brinuti o urednom i mirnom izlaženju svih učenika iz učionice.

Članak 15.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- održavati čistima i urednima prostore Škole;
- dolaziti u školu uredni;
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu;
- nositi papuče (primjenjuje se u PŠ Centar i PŠ Ždralovi);
- za nastavu TZK-a imati odgovarajuću opremu;
- primjereno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu;
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati, kao i prigodom ulaska drugog djelatnika Škole u razred za vrijeme nastave, i uz dopuštenje učitelja sjesti;
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala, kao i tablete koje su zadužili;
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole;
- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, kao i izvršavati pravovremeno svoje školske obveze te se odgovorno ponašati prema ostalim učenicima i djelatnicima;
- pridržavati se naputaka učitelja, stručnih suradnika i školskog osoblja s ciljem sigurnosti te poticanja njihova napretka u učenju i ponašanju.

Članak 16.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan iza sebe ostaviti uredan prostor.

Članak 17.

U sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani. Za vrijeme nastavnoga sata tjelesne i zdravstvene kulture svlačionice trebaju biti zaključane. Pri odlasku u dvoranu valja poštovati prometna pravila i pristojno se ponašati, a u dvorani poštivati njezin kućni red.

Članak 18.

U svim učionicama Škole (pogotovo ako se radi o digitalno opremljenim učionicama) učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja koji učenike na početku školske godine upozna s pravilima ponašanja u svojoj učionici. Predmetni učitelj dužan je staviti na vrata učionice pravila ponašanja u učionici.

U učionicama opremljenim digitalnim sadržajima, učenici tijekom rada na tabletima ili računalima poštuju pravila lijepog ponašanja i sigurnosti na Internetu.

U slučaju korištenja osobnih uređaja, uz dopuštenje učitelja, učenici poštuju pravila i uvjete korištenja Interneta koje propisuje škola. Učenici su dužni čuvati svoje osobne podatke (korisničko ime, lozinka).

Svaku nastalu štetu na tabletu snosi roditelj sukladno potpisanoj izjavi *Revers tableta i SIM kartice*.

Članak 19.

Za vrijeme velikih odmora učionice u razredima predmetne nastave se zaključavaju. Učitelj koji nije zaključao, ima obvezu biti s učenicima u dotičnoj učionici.

4. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 20.

Za čitavo vrijeme boraka u Školi učenici i svi djelatnici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 21.

Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu. Eventualnu štetu potrebno je prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju. Svi učenici dužni su školske ormariće držati urednima i nakon završetka nastavne godine trebaju razrednicima vratiti ključeve ormarića.

Škola koristi u cilju bolje zaštite i sigurnosti učenika video nadzor u dvorištu Matične škole, Područne škole Centar i Područne škole Ždralovi,

Članak 22.

Tijekom boravka u školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati u skladu s pravilima boravka u školskoj knjižnici. Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar). Ostala prava i dužnosti korisnika školske knjižnice propisana su Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 23.

U prostoru Škole zabranjeno je, a učitelj je dužan poduzeti adekvatne mjere i reagirati na:

- pušenje;
- nošenje oružja, podrazumijevajući i nošenje oštih predmeta poput noža, bilo kakvih palica ili predmeta kojima se mogu ozlijediti i sl.;
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- svako uništavanje školske imovine;
- pisanje po zidovima i inventaru škole;
- oštećivanje klupa, kao i osobnih stvari drugih učenika;
- korištenje guma za žvakanje na neprimjeren način (lijepljenje i bacanje izvan koševa za otpatke po školskom prostoru je nedopušteno);
- bacanje izvan koševa za otpatke – papira, i drugog smeća;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (petarde);
- igranje igara na sreću i kartanje;
- nošenje lopti u školu i loptanje u školskom prostoru osim prema odobrenju učitelja;
- polijevanje pića po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih pipa za vodu;
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja;
- dovođenje životinja;

- penjanje na prozore i rukohvate, izlaženje kroz prozor i vrata koja nisu za učenike, bacanje otpadaka hrane, boca i papira kroz prozor;
- vikanje i guranje po hodnicima i ostalim prostorima škole;
- igranje opasnih i neprimjerenih igara kojima mogu ozlijediti sebe i druge učenike;

Učenici se ne smiju zadržavati na ulazima škole koji uvijek mora biti slobodan za slučaj nezgode, požara, prijevoza dobavljača i ostalih vozila koji ulaze u dvorište škole.

U slučaju nepoštivanja učenici će s razrednikom dogovoriti nadoknadu štete, a nakon toga upozorit će se roditelj/staratelj učenika sukladno težini i učestalosti prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 24.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Svaki razredni učitelj će na prvom satu razrednog odjela te prvom roditeljskom sastanku upozoriti učenike i roditelje na ovu uredbu te sugerirati nenošenje stvari veće vrijednosti u Školu (nakit, veće iznose novca, mobitel i sl.) i ostavljanje stvari veće vrijednosti u garderobnim ormarićima. U slučaju nestanka ovih stvari razredni učitelj što prije obavještava roditelja oštećenog učenika koji odlučuje o samostalnoj prijavi krađe policijskoj upravi.

Članak 25.

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njezino dovođenje u prethodno stanje. Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete koju imenuje ravnatelj škole. Povjerenstvo broji 4 člana (ravnatelj, tajnik, razrednik, domar). Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene. Sastanak Povjerenstva za utvrđivanje i procjene štete na osobnoj i školskoj imovini saziva ravnatelj škole. Na temelju zapisnika Povjerenstva za štete, ravnatelj škole poduzima potrebne mjere za naplatu, odnosno sanaciju štete.

O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi, napose razrednik, izvješćuju roditelja/staratelja učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 26.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učenici i zaposlenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno - tehničkom osoblju.

U zbornici svake škole nalazi se interni obrazac škole na koji svi djelatnici mogu upisati uopćene nedostatke i primjedbe u cilju kvalitetnijeg rada škole.

5. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 27.

Učenici se međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

Članak 28.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s prijateljima u razredu i ostalim učenicima u Školi i pridržavati se normi lijepog ponašanja.

U Školi nije dopušteno neovlašteno korištenje tuđih ormarića te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Članak 29.

Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

Razmirice trebaju učenici riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku ili stručnoj službi.

6. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 30.

Učenici i djelatnici Škole dužni si se uljudno odnositi međusobno, prema roditeljima/starateljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Također, djelatnici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 31.

Kod ulaska, izlaska ili kretanja po školi učenici trebaju dati prednost starijim osobama ili osobama s invaliditetom.

Pri korištenju školskih stuba, učenici se trebaju kretati desnom stranom umjerenom brzinom hoda.

Članak 32.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i poštujući razrednu disciplinu sudjeluju u nastavi. Svako ponašanje koje nije u skladu s tim, učitelj ima pravo i dužnost upisivati u e-Dnevnik, kao i sve učenike koji učestalo ometaju na razne načine nastavni sat, a po potrebi obavijestiti razrednika ili roditelja/staratelja učenika te poduzeti druge mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Pravo je i dužnost učenika da za vrijeme odgojno – obrazovnog procesa:

- aktivno sudjeluju u praćenju nastave te daju mišljenje i prijedloge za unaprjeđivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa,
- prije početka nastave pripremaju svoje radno mjesto, brinu se za potrebna nastavna sredstva i vlastiti pisaci pribor i radni materijal,
- pažljivo prate odgojno – obrazovni proces, izvršavajući sve zahtjeve i zadatke, utvrđuju i provjeravaju svoja stečena znanja, vještine i navike te praktično iskušavaju svoje mogućnosti.

Učenik kojemu tijekom nastave nešto nije jasno ili razumljivo ima pravo pitati, a učitelj je dužan ponovno objasniti gradivo na drugačiji način, kako bi ga učenik mogao shvatiti. Ako učenik i pored toga zaostaje u savladavanju gradiva, dužnost je učitelja i razrednika da ispitaju uzroke i poduzmu odgovarajuće mjere za poboljšanje uspjeha.

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

Članak 33.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (osim ako metodom rada nije drugačije određeno). Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Članak 34.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Članak 35.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Osobu koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog članka, treba upisati u e-Dnevnik i po potrebi s događajem upoznati razrednika ili stručnu službu.

Članak 36.

U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti popisane prijave nadležnim institucijama sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u II. osnovnoj školi Bjelovar (Centar za socijalnu skrb, bolnica, MUP) te Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 37.

Učenici odlaze na školske aktivnosti predviđene Godišnjim planom i programom te Kurikulumom u pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih djelatnika.

Za vrijeme odmora nije dopušteno samostalno napuštati Školu, osim radi odlaska na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 38.

U cilju nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovnog procesa, u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih djelatnika. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj Škole. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Dežurni učitelj ima ove dužnosti i prava:

- obvezno dežurati prema napravljenom rasporedu dežurstva;
- brinuti o održavanju ukupnog reda i čistoće u školi i oko škole ;
- u slučaju izvanrednih situacija primjereno reagirati i postupiti sukladno zakonskim odredbama;
- nadzirati ulazak učenika, zaposlenika škole i drugih stranaka čiji dolazak evidentira u evidencijsku listu na ulazu škole;
- nadzirati ponašanje učenika za vrijeme odmora i po potrebi usmjeravati neprihvatljiva ponašanja te upisati u e-Dnevnik kršenje odredbi ovog Kućnog reda;
- biti dosljedan u provođenju dužnosti i prava.

Članak 40.

Za vrijeme velikih odmora učenici izlaze iz svojih učionica na hodnik, a u slučaju lijepog vremena školsko dvorište prema uputama dežurnog učitelja.

O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji.

Dežurni učitelj dužan je i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka. Učenici jedu u blagovaonici pokazujući pri tom pozitivan odnos prema hrani.

Dežurni učitelji koji dežuraju od jutra dolaze u školu najkasnije u 7:30 sati i obavljaju dužnost sukladno rasporedu dežurstva. Dežurni učitelj u Područnoj školi Ždralovi dužan je ispratiti učenike i na školski autobus prilikom odlaska iz škole.

Članak 41.

Dežurstvo učenika organizira se u svrhu odgojno - obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima, posjetiteljima škole te radnicima Škole. Dežurstvom učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Dužnosti i prava dežurnih učenika su da se brinu za red u razredu i to:

- dežurni učenici se izmjenjuju tjedno, osim ako razrednik ne odluči drugačije ili je to utvrđeno razrednim pravilom;
- održavaju čistoću ploče i urednost cijelog razreda, upozoravaju učenike da ne oštećuju zidove, namještaj te ostale predmete u učionicama i drugim prostorijama;
- javljaju učitelju na početku sata odsutne učenike;
- provjetravaju razred, otvaraju i zatvaraju prozore;
- o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) izvješćuju predmetnog učitelja ili dežurnog učitelja koji to upisuje u e-Dnevnik i prijavljuje;
- nađene stvari ostavljaju/ predaju dežurnim spremačicama;
- javljaju stručnoj službi, dežurnom učitelju, ravnatelju, tajništvu o odsustvu učitelja sa sata najkasnije 15 (petnaest) minuta nakon početka sata.

Na satu razrednika razrednik:

- upoznae učenike i razred s pravilima i obvezama dežurstva te prati kako su učenici obavili svoje dežurstvo i primjereno ih pohvaljuju ili upozoravaju na eventualne propuste;
- upućuje dežurne učenike da za vrijeme odmora brinu o štednji električne energije, vode, plina i ostalih energenata;
- upućuje dežurne učenike da nakon završetka nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru čistoće i ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, razrednika ili dežurne spremačice;
- upućuje dežurne učenike da izvršavaju i sve druge zadatke dogovorene u svojoj razrednoj zajednici posebno o poštivanju razrednih pravila i o tome izvještavaju razrednika.

8. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Članak 42.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, kao i obavljanje svih odgojno-obrazovnih aktivnosti koje su također utvrđene Godišnjim planom i programom za svaku tekuću školsku godinu.

Članak 43.

Škola je dužna tijekom nastavne godine redoviti informirati roditelja/ staratelja o radu i uspjehu učenika na tjednim individualnim informativnim razgovorima. Ukoliko roditelj sam ne dolazi na informativne razgovore, razrednik ga je dužan pozvati. Roditelji imaju mogućnost dolaziti i na individualne informativne razgovore kod predmetnih učitelja kako bi dobili pravodobne i potrebne obavijesti o uspjehu djeteta, a svoj dolazak unaprijed najavljuju razredniku ili predmetnom učitelju.

Članak 44.

Radno vrijeme djelatnika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje - na oglasnoj ploči u zbornici Škole;
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno - tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 45.

Svi djelatnici dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, a najmanje 10 minuta prije početka zaduženja.

Djelatnici su dužni svoj izostanak opravdati na vrijeme, a poželjno je barem 24 sata ranije, prijaviti satničaru ili voditelju područne škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

9. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 46.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda, sastavni je dio radnih obveza svih zaposlenika i učenika Škole. Svako kršenje odredbi ovog akta od strane učenika podliježe postupanju u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Djelatnik Škole koji postupi suprotno odredbama ovog akta, odgovoran je za povredu radne obveze.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe Kućnog reda, odgovorna je za štetu koji pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili druga odrasla osoba treba je pokušati udaljiti iz Škole. Ako to ne uspije, dužan je obavijestiti nadležnu Policijsku postaju.

Djelatnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Učenik koji krše odredbe Kućnog reda bit će upućen stručnoj službi koja će postupiti po Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 47.

U izvanrednim/kriznim situacijama koje proglašila Vlada Republike Hrvatske cijeli odgojno-obrazovni proces organizira se sukladno službenim preporukama i može značajno odstupati od odredbi ovog Kućnog reda koje se odnose na organizaciju rada škole.

Zbog Odluke o proglašenju epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u Republici Hrvatskoj, u odnosu na koju je i Svjetska zdravstvena organizacija proglasila pandemiju, za vrijeme održavanja nastave na daljinu vrijedi Odluka o pravilima ponašanja tijekom nastave na daljinu koja je dio ovog Kućnog reda.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

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

Kućni red produženog boravka također je dio ovog Kućnog reda.

Članak 49.

Kućni red stupa na snagu 8 (osmog) danom objave na oglasnoj ploči Škole.
Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 10. veljače 2025. godine.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od svibnja 2021. godine kao i Odluka o izmjeni Kućnog reda II. osnovne škole Bjelovar (KLASA: 011-03/22-03/01, URBROJ: 2103-39-07-22-1) od 23. ožujka 2022. godine.

Učiteljsko vijeće održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 30. siječnja 2025. godine na 7. sjednici.

Vijeće roditelja održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 05. veljače 2025. godine na 2. sjednici.

Vijeće učenika održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 05. veljače 2025. godine na 2. sjednici.

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2103-39-07-25-1
U Bjelovaru 06. veljače 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Tihana Bajsić Feješ



Tihana Bajsić Feješ

Ravnateljica škole:
Ines Kapša, prof.

u.r. Ines Kapša