

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), te članka 47. Statuta Osnovne škole Ivana Filipovića, Kalnička 48, Osijek, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 29.9.2020., Vijeću učenika dana 25.9.2020. i Vijeću roditelja dana 30.9.2020., na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole Ivana Filipovića na 30. sjednici održanoj dana 30. rujna 2020. godine donio je

K U Ć N I R E D OSNOVNE ŠKOLE IVANA FILIPOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kućnim redom uređuje kućni red Osnovne škole Ivana Filipovića, Kalnička 48, Osijek (u daljnjem tekstu: Škola).

Odredbe Kućnog reda provode se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statutom Škole, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika, te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu navedeni su u muškom rodu, ali su neutralni i odnose se i na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na sve radnike koji su zasnovali radni odnos u Školi, osobe koje imaju sa školom sklopljen ugovor o djelu, osobe koje su u školi u svojstvu pripravnika i/ili asistenta i/ili pomoćnika u nastavi učeniku s teškoćom, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

Ovim se Kućnim redom utvrđuju:

- opće odredbe
- dolazak učenika i radnika u školu i njihov odlazak iz škole
- radno vrijeme škole
- red u učionicama i ostalim prostorijama škole
- odmori
- prava i obveze učenika, te pravila međusobnih odnosa, pozdravljanje i oslovljavanje
- odnos prema školskoj imovini i osobnim stvarima
- opremljenost učenika za školu, čistoća u školi, higijena i odijevanje

- dužnosti i prava roditelja i drugih građana u školi
- kršenje kućnog reda
- pravila i obveze ponašanja u školi
- pravila dobrih međusobnih odnosa učenika
- pravila dobrih međusobnih odnosa učenika i radnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

Članak 4.

Kućni se red ističe na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči u zbornici te se objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

Na početku svake školske godine razrednik je obvezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

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

Članak 5.

Dežurni učitelj, ostali učitelji i učenici dolaze u Školu:

- dežurni učitelji 20 minuta prije početka nastave
- učenici 10-15 minuta prije početka nastave
- ostali učitelji najkasnije 15 minuta prije početka nastave, odnosno početka svog prvog sata

Članak 6.

Učenici ulaze u školu na znak školskog zvona, u pravilu 10 minuta prije početka nastavnog rada pod nadzorom dežurnih učitelja.

U zgradu Škole i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 7.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu, te ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici koji su zakasnili na početak nastave po ulasku u učionicu trebaju se ispričati učitelju i tiho sjesti na svoje mjesto.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 8.

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

Članak 9.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u odjelu, prate učenike do izlaznih vrata i paze da se mirno razidu.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, bez galame i trčanja napuštaju školsku zgradu, vodeći brigu o tomu jesu li iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice, te ostali školski inventar.

Niti jedan odjel, grupa ili sekcija ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda je li učionica pospremljena, isto tako ne može napustiti školsku zgradu bez pratnje učitelja.

Nakon završetka nastavnog sata, učitelj posljednji napušta učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara, te o uočenim oštećenjima treba izvijestiti razrednika, dežurnog učitelja ili tehničko osoblje.

Putem od kuće do škole i obrnuto, učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Članak 10.

Učenici mogu napustiti školsku zgradu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada isključivo iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj o takvom napuštanju škole trebaju obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 11.

Kada izlazi cijeli odjel zbog posjete izložbi, liječničkom pregledu, kazalištu i dr., učenici su dužni bez galame napustiti zgradu škole i zadržati se u redu dok njihov učitelj, odnosno pratitelj ne dozvoli razlaz.

Članak 12.

U vrijeme održavanja rekreacije, zabave, kulturno-umjetničkih i sportskih programa, učenici i drugi posjetitelji moraju se ponašati sukladno odredbama Kućnog reda.

Članak 13.

Učenik ima pravo biti siguran i zaštićen tijekom boravka u Školi.

Zaštita i sigurnost u školi provode se organiziranim dežurstvom učitelja, tehničkog osoblja i učenika.

Raspored dežurstva učitelja i tehničkog osoblja određuje ravnatelj, a dežurnih učenika iz razrednog odjela razrednik.

Članak 14.

U školi se vodi Evidencija dežurstva u koju se upisuje sve vezano uz vršenje dežurstva. Dežurni učenici i ostale dežurne osobe zapisuju sve važne događaje koji su se dogodili tijekom njihova dežurstva. Evidencija se dežurstva pohranjuje u zbornici.

Članak 15.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- doći u školu najkasnije 20 minuta prije početka nastave
- dočekati učenike na ulazu u školu prije početka nastave
- uvesti učenike u školsku zgradu nakon prvog zvona kojim se označava ulazak u školu
- tijekom odmora dežurati uzduž cijelog hodnika, te brinuti o primjerenom ponašanju učenika

- voditi računa obavljaju li dežurni učenici svoje dužnosti na pravilan način, ako ne, uputiti ih u pravilno obavljanje dužnosti dežurstva
- organizirati zamjenu nastave ako nema ravnatelja ili pedagoga
- organizirati pružanje prve pomoći, potražiti hitnu pomoć i obavijestiti roditelje/skrbnike učenika, ravnatelja, tajnika ili pedagoga o nesretnom slučaju
- obavljati druge poslove potrebne za neometan rad

Članak 16.

Dežurni učenici dežuraju u prijednevnoj smjeni od 7.30 – 13.30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13.30 – 19.05 sati.

Članak 17.

Zadaci dežurnog učenika su:

- upoznati mjere protupožarne zaštite u školi
- voditi evidenciju učenika koji su zakasnili na nastavu
- bilježiti osobne podatke stranaka i razloge njihova dolaska
- ne dozvoliti grupiranje učenika zbog igre, te time spriječiti narušavanje radne discipline tijekom nastave u školi
- nadzirati kretanje učenika u garderobi
- roditelje koji dođu po svoje dijete zamoliti da pričekaju na ulazu u školu
- roditelje koji trebaju učitelje i druge stranke koje trebaju obaviti određene poslove u školi, pristojno uputiti učitelju ili drugom radniku kojega trebaju
- ne dozvoliti kretanje stranih osoba po školi bez nadzora
- u slučaju potrebe zatražiti pomoć dežurnog učitelja, spremačice, stručnog suradnika, tajnika ili ravnatelja

Članak 18.

Dužnosti, prava i obveze dežurnog tehničkog osoblja:

- dočekivanje i primanje učenika, roditelja i stranaka
- u Evidenciju dežurstva zapisati sve važne događaje koji su se dogodili tijekom njihova dežurstva
- izvještavanje dežurnog učitelja o značajnim zbivanjima u školi
- ne dozvoliti kretanje stranih osoba po školi bez nadzora
- ne dozvoliti grupiranje učenika zbog igre, te time spriječiti narušavanje radne discipline tijekom nastave u školi
- nadzirati kretanje učenika u garderobi
- zatražiti pomoć dežurnog učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja ili tajnika ako sam ne može riješiti neki problem ili odstraniti nepoznatu osobu koja narušava red u školi ili ispred škole

III. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 19.

Učenici i radnici škole, te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti ili drugih okolnosti o kojima odlučuje ravnatelj.

Članak 20.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Radno je vrijeme Škole u nastavnim danima od 6.00 do 21.00 sat.

Radno je vrijeme Škole u ostalim radnim danima od 7.30 do 15.30 sati.

Nastavno je radno vrijeme od 8.00 do 19.05 sati.

Jutarnja smjena započinje u 8.00 sati, a poslijepodnevna smjena u 14.00 sati.

Nastava za učenike 1. i 2. razreda u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 12.15 sati.

Članak 21.

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

Ako je radnik spriječen u pravovremenom dolasku na posao, dužan je o tomu na vrijeme izvijestiti ravnatelja, pedagoga ili tajnika.

Radnik se ne može udaljavati, odnosno biti odsutan s radnoga mjesta za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja. U slučaju žurnoga odlaska, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Povratak s bolovanja radnik treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku dostavlja u računovodstvo škole najkasnije zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojemu je bolovanje nastupilo).

Prijevremeno napuštanje radnog mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja smatrat će se **težom povredom radnog odnosa**.

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

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

Članak 22.

Radno je vrijeme učitelja utvrđeno rasporedom sati koji se donosi na početku svake školske godine, te izmjenama i dopunama rasporeda sati koje se donose tijekom nastavne godine.

Članak 23.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, voditelja računovodstva i tajnika ističe se na vratima pojedinog ureda, odnosno knjižnice.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Članak 24.

Produženi boravak u pravilu radi od 7.00 do 17.00 sati.

Članak 25.

Tehničko osoblje škole radi prema rasporedu koji određuje ravnatelj s mogućnošću preraspodjele tijekom školske godine.

Članak 26.

Ravnatelj je odgovoran za raspoređivanje radnog vremena, kao i za njegove izmjene.

Članak 27.

U školi je zabranjeno:

- pušenje
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje i uporaba oružja
- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede (nožići, britvice, odvijači i slično), te bilo koji način uništavanja školskog inventara (pisanje, šaranje, rezbarenje, prljanje i slično)
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i slično
- 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 i klađenja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- slikanje i snimanje učitelja, radnika škole i učenika bez njihove suglasnosti
- verbalno vrijeđanje, maltretiranje i omalovažavanje (na nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj, spolnoj, socijalnoj ili drugoj osnovi)
- izazivanje i poticanje sukoba
- fizičko maltretiranje (izravno i neizravno) i nanošenje fizičke boli i povreda
- dovođenje životinja, osim uz suglasnost ravnatelja
- neprimjereno i nekulturno ponašanje
- uporaba mobilnih i drugih tehničkih uređaja za vrijeme nastave
- činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika škole
- dovođenje nepoznatih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja
- prelaženje preko ograde, bacanje papira i otpadaka hrane po dvorištu i školskom igralištu, kidanje i uništavanje sadnica i zelenila

Članak 28.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava je strogo zabranjeno unutar školskoga prostora (unutarnjeg i vanjskog).

U školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za psihomotorički razvoj djece.

Članak 29.

U školi je zabranjeno izražavanje 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, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 30.

Učenici imaju pravo pristupa internetu na školskom računalu, mobitelu, tabletu i drugom uređaju samo u nazočnosti učitelja ili stručnoga suradnika i uz njegovo odobrenje.

Učenicima je zabranjena uporaba mobitela i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 31.

S ciljem neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada, mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

U svrhu sprječavanja uporabe mobitela i sličnih uređaja tijekom odgojno-obrazovnog rada, predmetni učitelj može zatražiti od svih učenika da uređaje odlože u zajedničku kutiju.

U slučaju nedopuštene uporabe mobitela i drugih uređaja učeniku će uređaj biti privremeno oduzet, te će biti pozvan roditelj/skrbnik radi preuzimanja istog.

Razrednik će upozoriti učenike, te njihove roditelje/skrbnike o kršenju odredbi ovoga članka, te moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 32.

U prostorima škole nije dopuštena uporaba bilo kakvih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audiosnimanja, videosnimanja i fotografiranja, osim tijekom nastave u svrhu odgojno-obrazovnog procesa pod stručnim vodstvom učitelja.

Članak 33.

Za vrijeme nastave učitelji ne smiju napuštati razred kako bi obavljali telefonske razgovore, niti smiju koristiti mobilne telefone, osim u svrhu odgojno-obrazovnog procesa.

Izuzetak su učitelji u produženom boravku koji zbog naravi posla mogu koristiti mobilne uređaje za komunikaciju s roditeljima učenika korisnika produženog boravka.

Članak 34.

Po završetku nastave učenici su dužni pokupiti sve stvari i provjeriti nije li nešto zaboravljeno.

Škola nije odgovorna za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone i druge tehničke uređaje, niti za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Sve pronađene stvari predaju se dežurnom učitelju, spremačici ili domaru škole.

Članak 35.

Svaki radnik škole ima pravo i obvezu privremeno oduzeti učeniku i ostale predmete koji nisu primjereni za školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih, kao i vlastita sigurnost učenika.

IV. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 36.

Red u učionicama i drugim radnim prostorijama, te školskom igralištu za vrijeme izvođenja nastave osigurava učitelj koji je na nastavnom satu.

Članak 37.

Red za vrijeme dnevnog odmora, po završetku nastave, održavaju redari u učionicama, a u školi dežurni učitelji i tehničko osoblje.

Članak 38.

Učenici obavljaju dužnost redara i mijenjaju se svaki tjedan. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 39.

Dužnosti redara su:

- izvijestiti predmetnog učitelja o izostanku učenika sa sata,
- skrbiti o čistoći školske ploče, pripremiti nastavna pomagala za sat u suradnji s predmetnim učiteljem
- za vrijeme odmora provjetravati učionicu
- skrbiti o čistoći učionice i da se otpadci bacaju u koš za otpatke,
- skrbiti o pravilnom korištenju namještaja i da se po završetku sata stolice i klupe pravilno namjeste,
- izvijestiti o nađenim predmetima dežurnog učitelja ili tehničko osoblje

Članak 40.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Nije dozvoljeno samovoljno mijenjati mjesto sjedenja u učionici. Raspored sjedenja u pravilu određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 41.

Učenici su dužni nazočiti nastavi, izvannastavnim aktivnostima i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada prema planu i programu rada i dnevnom rasporedu.

Učenici su dužni dolaziti redovito i na vrijeme u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici imaju obvezu uzorno i odgovorno se ponašati i ne ometati odgojno-obrazovni proces.

Članak 42.

Za lijepog vremena nastava tjelesne i zdravstvene kulture može se izvoditi na igralištu, prema rasporedu sati.

Učenici izlaze na igralište u odgovarajućoj odjeći i obući vodeći pri tomu računa o njezinoj urednosti.

Članak 43.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati s nastave, ne smiju kasniti, niti napuštati

druge radne obveze.

U opravdanim slučajevima, učenik koji je zakasnio može ući u učionicu i dužan je učitelju opravdati kašnjenje.

Članak 44.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole osim u vrlo hitnim i opravdanim slučajevima koje mora pisano zabilježiti, a o tomu obavijestiti pedagoga, psihologa i/ili ravnatelja, a svakako roditelja/skrbnika.

Učenika se ne smije kažnjavati udaljavanjem iz učionice tijekom nastave.

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnog rada, učitelj će zatražiti pomoć stručnih suradnika, a u opravdanim slučajevima ravnatelja.

U slučaju da učenik svojevoljno napusti školu, škola će izvijestiti njegova roditelja/skrbnika, stručne suradnike i ravnatelja škole, te u tomu slučaju škola ne odgovara za učenikovu sigurnost.

Članak 45.

Prilikom ulaska u učionicu za vrijeme nastave učenik je obvezan pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Članak 46.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću.

Prije početka sata učenici ulaze u učionicu i na svom mjestu rada pripremaju se za sljedeći sat.

Kada završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe i ostave privučene stolice ispod klupa.

Članak 47.

Učenicima je zabranjeno u učionici, na hodnicima i stubištu škole narušavati red i mir u školi, te vršiti radnje koje dovode u opasnost njih same ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u škole. Nije dopušteno sjediti na prozorima, dovikivati se i bacati predmete kroz prozor.

Učenicima je zabranjeno zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima.

V. ODMORI

Članak 48.

Prekidi u radu su odmori. Drugi odmor traje 15 minuta, a svi ostali odmori traju 5 minuta.

Za vrijeme drugog odmora učenici smiju izlaziti iz učionica na hodnik, dok za vrijeme malog odmora mijenjaju učionice prema rasporedu sati, ne zadržavaju se na hodniku, nego kratku pauzu koriste kao pripremu za sljedeći sat ili za odlazak u toalet.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Članak 49.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave, te početak odmora. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije odobrenja učitelja.

Ako se rad odvija izvan škole ili u prostorijama gdje se ne čuje školsko zvono, vrijeme i dužinu prekida u radu određuje učitelj, odnosno osoba koja rukovodi radom, a u njegovoj odsutnosti dežurni učenik u odjelu.

Učenici se hodnicima i stepenicama škole kreću desnom stranom, primjerenom brzinom. Za vrijeme trajanja odmora učenicima je zabranjeno trčanje, skakanje, klizanje i slične radnje kojima ugrožavaju vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika.

Članak 50.

Učenici jedu samo u blagovaonici, te su obvezni poštovati pravila lijepog ponašanja tijekom boravka u blagovaonici.

Učenici su obvezni ući u blagovaonicu uredni i u određeno vrijeme.

Učenici od 1. do 4. razreda koji se hrane u školskoj kuhinji, objeduju za vrijeme prvog odmora.

Učenici od 5. do 8. razreda koji se hrane u školskoj kuhinji, objeduju za vrijeme velikog odmora.

U blagovaonicu učenici ulaze u pratnji učitelja. Podjelu hrane u blagovaonici obavljaju kuharice.

Nakon ulaska u blagovaonicu, učenici u tišini staju na svoje mjesto i ponašaju se prema pravilima lijepog ponašanja. Učenici su dužni nakon završenog jela svoje mjesto ostaviti čistim.

Za red u blagovaonici odgovoran je učitelj koji dovodi razredni odjel na objed i dežurni učenik.

Članak 51.

Dežurna spremačica i dežurni učenici skrbe o redu i miru tijekom nastave, o zaključavanju ulaznih vrata, te zvonu za početak i završetak nastave, odnosno odmora, a prema rasporedu zvonjenja.

Tijekom odmora na red i disciplinu paze dežurni učitelji, spremačice i dežurni učenici.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA, TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA, POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 52.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, sukladno njegovu najboljem interesu
- pravo na uvažavanje njegova mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika škole

- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju ili Školskom odboru
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada

Članak 53.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore škole
- dolaziti uredan, pristojno i prikladno odjeven za školu
- voditi brigu o osobnoj higijeni
- prije ulaska u školu očistiti svoju obuću
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- voditi brigu o svojoj sigurnosti, te sprječavati bilo koji oblik ponašanja koji može ugroziti sigurnost drugih učenika ili radnika škole
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- uljudno i s poštovanjem se odnositi prema radnicima škole, drugim učenicima i posjetiteljima škole
- ispunjavati sve obveze koje proizlaze iz odgojno-obrazovnog procesa, te postupati prema uputama učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja
- imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja
- donositi u školu samo one udžbenike i pribor koji su po rasporedu sati potrebni za taj dan
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- savjesno obavljati dužnost redara, predsjednika i blagajnika razrednog odjela
- pristojno se ponašati u prostorima školske blagovaonice, održavati red i čistoću
- u slučaju kašnjenja, javiti se dežurnoj osobi, bez galame otići u učionicu, te se ispričati učitelju i tiho sjesti na svoje mjesto

Članak 54.

Učenici koriste knjižnicu prema radnom vremenu knjižnice.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti ih u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojemu su im izdane.

Članak 55.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 56.

Učitelje i radnike škole kao i ostale osobe koje ulaze u učionicu, učenici su dužni pozdraviti samo ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.

Članak 57.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika, te ugled škole, kako u neposrednoj verbalnoj komunikaciji, tako i u komunikaciji putem mobilnih i drugih tehničkih uređaja i internetskih platformi.

Učenici su obvezni pružati drugomu pomoć i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

U slučaju nasilnog postupanja učitelja, stručnih suradnika, ostalih radnika škole ili bilo koje odrasle osobe prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili radnik škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja, stručnog suradnika, odnosno osobu ovlaštenu za postupanje u slučajevima povrede prava učenika ili radnika, koja će poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo nasilno postupanje, te obavijestiti nadležne službe.

Članak 61.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama, te svojim zapažanjima razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, odnosno druga ovlaštena osoba, sačinjit će službene zabilješke i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugih nadležnih tijela.

Članak 62.

U slučajevima vršnjačkog nasilja, a s obzirom na intenzitet, škola će koristiti:

- u slučajevima manjih kršenja pravila - zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete)
- u slučajevima ponovljenoga prekršaja - zaustavljanje, poučavanje o pravilima, prijavu roditeljima/skrbnicima, procjenu pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći - zaustavljanje, sastanak s roditeljima/skrbnicima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama

U slučajevima vršnjačkog sukoba koristit će se postupci nenasilnoga rješavanja sukoba.

Kada je zlostavljanje grubo i ne prestaje, a učenik ne reagira na discipliniranje i restituciju, škola će poduzeti oštrije mjere sukladno Statutu škole.

Članak 63.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema Sigurnosnom i zaštitnom programu i protokolu postupanja u kriznim situacijama, te prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

VII. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 64.

Svi učenici i radnici škole dužni su čuvati namještaj i nastavna sredstva, kao i svu školsku i osobnu imovinu, a svaku štetu dužni su odmah prijaviti ravnatelju ili tajniku škole.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi.

Članak 65.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Za štetu koju u školi počini učenik procjenu vrši Povjerenstvo od tri člana: razrednik, roditelj/skrbnik i ravnatelj. Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj/skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 15 dana od dana izvršene procjene štete.

O pravodobnoj naknadi štete skrbi razrednik.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćuje na IBAN škole.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom novog (oštećenog) predmeta u dogovoru s Povjerenstvom.

Članak 66.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika, razredni odjel ili obrazovna skupina. Ako štetu nadoknađuje skupina ili odjel, naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 67.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika škole, niti posjetitelja za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 68.

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, grijanja, vodovoda ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, spremačici, domaru, tajniku ili ravnatelju škole.

Članak 69.

Radnici i učenici ne mogu, bez prethodnog odobrenja ravnatelja, školsku imovinu:

- iznositi iz zgrade škole
- rabiti u privatne svrhe

VIII. OPREMLJENOST UČENIKA ZA ŠKOLU, ČISTOĆA U ŠKOLI, HIGIJENA I ODIJEVANJE

Članak 70.

Učenici su dužni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja.

Učenici za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture moraju imati sportsku obuću i odjeću za to namijenjenu.

Učenici su dužni dolaziti u školu čisti, uredno i pristojno odjeveni. Dužni su voditi brigu o osobnoj higijeni.

Članak 71.

Radnici određeni za održavanje čistoće, vode svakodnevnu brigu da su dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, predmeti i sprave, učionice, hodnici, toaleti, namještaj, uvijek besprijekorno čisti, u ispravnom stanju i raspoređeni, vodeći istovremeno računa o funkcionalnosti razmještenog namještaja i estetskom izgledu.

Članak 72.

U slučaju manje tjelesne povrede učenika, predmetni učitelj ili razrednik će učenika zbrinuti, te sanirati ozljedu. U slučaju teže povrede za isto je zadužen učitelj koji je osposobljen za pružanje Prve pomoći, odnosno mora se odmah zatražiti hitna liječnička pomoć.

Obveza je učitelja o istom izvijestiti roditelje/skrbnike u najkraćem mogućem roku.

IX. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 73.

Roditelji/skrbnici posjećuju školu iz sljedećih razloga:

- individualna suradnja s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem
- nazočnost roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja
- nazočnost priredbama i sudjelovanje u različitim oblicima školskih aktivnosti
- obavljanje administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole

Članak 74.

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

Članak 75.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u terminima pojedinačnih informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, ukoliko roditelj nije u mogućnosti doći na informacije u predviđenom terminu.

Članak 76.

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

Članak 77.

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

Članak 78.

Učitelji su dužni redovito informirati roditelje/skrbnike o ocjenama i vladanju učenika.

Članak 79.

Svaki dolazak roditelja/skrbnika i drugih građana, dežurna osoba treba zabilježiti u obrazac za Evidenciju dežurstva.

Roditelji/skrbnici i drugi građani koji posjećuju školu, dužni su javiti se dežurnoj osobi, na njegov zahtjev predati na uvid osobnu iskaznicu radi upisa podataka, dužni su pričekati na za to predviđenom mjestu (ulazu škole) do dolaska radnika škole s kojim žele razgovarati, odnosno dežurni će ih najaviti i dopratiti do onog radnika škole s kojim žele razgovarati.

Ako roditelji dolaze na roditeljski sastanak, dužni su reći dežurnoj osobi kamo idu, zatražiti informaciju, ukoliko ne znaju u kojoj je učionici sastanak.

Roditeljima i drugim posjetiteljima zabranjeno je kretati se u prostoru škole bez pratnje.

Članak 80.

Roditelji koji automobilom dovoze svoju djecu u školu dužni su ih ostaviti na ulazu u školsko dvorište. Ukoliko je neophodno da automobilom ulaze u školsko dvorište, najstrože je zabranjeno voziti ili parkirati na zelenim površinama.

Članak 81.

Roditelji koji dolaze kao pratnja djeci za vrijeme rekreacije, ne smiju ulaziti u sportsku dvoranu, svlačionice ili prostor škole bez odobrenja odgovorne osobe (trenera ili profesora) i bez adekvatne obuće.

Najstrože je zabranjeno pušenje u prostorima škole i školskom dvorištu.

Članak 82.

Povredu prava učenika u školskoj ustanovi, roditelj/skrbnik ima pravo prijaviti učitelju, razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Roditelj/skrbnik učenika ili učenik imaju pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje učitelja, stručnog suradnika ili drugog radnika škole.

Članak 83.

Ako učenik oboli od zarazne bolesti, roditelji/skrbnici su dužni odmah o tomu obavijestiti razrednika, odnosno školu.

Članak 84.

U slučaju izostanka učenika s nastave roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak najkasnije u roku od 14 dana, od povratka učenika u školu.

Roditelj pisano opravdava razredniku izostanak učenika s nastave do 3 dana.

Za izostajanje s nastave zbog bolesti duže od 3 dana, potrebno je donijeti liječničku ispričnicu.

Za opravdani izostanak iz osobnih razloga, a koji je duži od 5 dana, roditelj/skrbnik je dužan pravovremeno dostaviti pisani zahtjev ravnatelju, odnosno Učiteljskom vijeću škole.

Članak 85.

Učenici i radnici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u školu dovoditi strane osobe.

Članak 86.

Od roditelja/skrbnika učenika škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim radnicima škole.

Radnici škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u školi.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 87.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Prema učeniku koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere sukladno Statutu škole i drugim pozitivnim propisima kojima je uređeno izricanje pedagoških mjera.

Članak 88.

U slučaju učenikova učestaloga kršenja Kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika, a u težim slučajevima nadležni Centar za socijalnu skrb, policiju, te druge nadležne službe.

Članak 89.

Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, a nije zaposlenik ili učenik škole, odgovorna je za svoje ponašanje i štetu koju pretrpi škola.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 90.

Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda stavlja se izvan snage Pravilnik o kućnom redu URBROJ: 87/2004. od 1. travnja 2004. godine.

KLASA: 012-04/20-01/03

URBROJ: 2158-22-05-20-03

Osijek, 30.9. 2020.

Predsjednica Školskog odbora:

Brankica Matasović

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 2. listopada 2020. godine.