

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. i 174. Statuta OSNOVNE ŠKOLE IVER, Školski odbor na sjednici održanoj 15.veljače 2017.g. donio je

O D L U K U O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Iver (prostor Škole i vanjskih sportskih terena, dvorane i zdravljaka) (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole i sportske dvorane
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
4. utvrđuje organizacija rada Škole
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini
7. utvrđuju mjere u slučaju kršenja Pravila kućnog reda

Članak 3.

Ova Odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Škole.

Članak 4.

S odredbama ove Odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Izvod iz ove Odluke obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i školsku sportsku dvoranu.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena u skladu s usmenim ili pisanim naputkom ravnatelja.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promicanje i prodaja bilo kakvih proizvoda
- pušenje
- unošenje oružja i drugih predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih osoba
- unošenje i konzumiranje alkohola, duhana i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- ulaženje u prostor Škole s rolama i biciklima, tenisicama s kotačićima i sl.
- otvaranje vrata i prozora bez nadzora učitelja
- zadržavanje u prostoru skloništa bez odobrenja radnika Škole

- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje smeća, papira i žvakaćih guma van koševa za smeće
- duže zadržavanje u WC-ima škole
- uvođenje stranih osoba bez dozvole ravnatelja ili drugog ovlaštenog radnika
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- ometati nastavu predmetima i uređajima koje nije odobrio učitelj
- korištenje dizala bez dozvole ravnatelja.

Nije preporučeno donositi veće količine novca u Školu, skupocjene stvari ili nakit jer Škola ne odgovara za nestanak predmeta.

Članak 7.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Prije početka nastave učenici se okupljaju ispred Škole. 10 minuta prije početka nastave, na poziv dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja. U slučaju loših vremenskih uvjeta dežurni radnik dopustit će učenicima čekanje početka nastave u holu Škole.

Učenici koji pohađaju program produženog boravka mogu doći u Školu najranije u 7 sati i biti u dežurstvu sa dežurnim radnikom. Roditelj ili staratelj produženog boravka može dopratiti dijete u predvorje Škole i ne smije ulaziti niti boraviti u ostalim prostorima Škole.

Članak 8.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju se javiti dežurnom radniku.

Svako kašnjenje i izostajanje učenika sa nastave učitelj je dužan evidentirati.

Izostanci moraju biti opravdani sukladno važećim propisima.

Opetovano kašnjenje i neopravdani izostanci s nastave i ostalih aktivnosti planiranih Godišnjim planom i programom škole i Kurikulumom škole predstavljaju povredu dužnosti učenika i osnova su za izricanje pedagoških mjera sukladno važećim propisima.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- redovito i na vrijeme dolaziti u školu
- redovito pohađati izvannastavne aktivnosti koje odabere, izlete, kulturni i sportski program organiziran od strane Škole
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i prikladno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- čuvati udžbenike i druga odgojno-obrazovna sredstva i nastavna pomagala
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- koristiti dizalo u skladu s dozvolom ravnatelja i naputkom.

Članak 10.

Nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo oblačenje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.

Ravnatelj Škole može, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, donijeti odluku o obveznom nošenju školskih odora.

Učenik se po dolasku u školu preobuva u papuče te obuću uredno odlaže u svoj ormarić.

Na početku školske godine učenik zadužuje ključ od ormarića kojeg je dužan čuvati i na kraju školske godine vratiti razredniku. Ukoliko izgubi ključ roditelji mogu učeniku izraditi drugi ključ u svom trošku.

Članak 11.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, žvakati, jesti, prepirati i šetati po razredu i ometati rad učitelja i razrednog odjela.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 12.

Učenik na nastavi ne smije koristiti mobilni telefon, fotoaparati i druge slične uređaje.

Na nastavi učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama samo uz odobrenje učitelja.

Za vrijeme boravka u Školi zabranjena je komunikacija putem društvenih mreža.

Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole, osim u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti ili uz odobrenje roditelja ili skrbnika te ravnatelja.

U slučaju kršenja pravila stavka 1. ovog članka učitelj ili stručni suradnik ima pravo oduzeti učeniku uređaj ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvo, kod stručnog suradnika ili ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti učenik, roditelj ili staratelj nakon završetka nastave.

Članak 13.

Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati. Raspored i trajanje odmora određuje ravnatelj.

Učenici razredne nastave odmore mogu provoditi u učionici.

Učionice predmetne nastave otvaraju se prije početka nastavnog sata a zaključavaju nakon završetka nastavnog sata, učenici odmor provode na hodniku Škole.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

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

Za vrijeme izborne nastave koju ne pohađaju učenici ne smiju napuštati zgradu Škole, a vrijeme mogu provoditi u tišini na hodniku, prostoru knjižnice ili drugom prikladnom prostoru.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici mogu ući zajedno s učiteljem.

Članak 14.

Učitelj vodi razredni odjel u blagovaonicu na objed. Za vrijeme objeda učenike nadgledaju dežurni učitelji.

Učenici mogu konzumirati mlječni obrok samo u blagovaonici za vrijeme velikog odmora a ručak samo nakon nastave ili za vrijeme slobodnog sata.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Nije dozvoljeno iznošenje hrane iz blagovaonice.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva predstavnika učenika (redara) prema abecednom redu u imeniku radi stjecanja iskustva u pogledu ponašanja u skladu s kućim redom i u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima i radnicima Škola. Učenici stječu iskustva u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Predstavnici učenika:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja

- pripremaju učionicu za nastavu, održavaju čistoću ploče i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala prema napatku učitelja
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima nenazočne učenike početkom svakoga nastavnog sata
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose ih u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika
- prijavljuje dežurnom učitelju svakog učenika koji se ne pridržava kućnog reda.

Članak 16.

Školska sportska dvorana namijenjena je za provođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, sportskih aktivnosti, natjecanja i sportsko rekreativnih i drugih aktivnosti.

Korisnici dvorane mogu istu koristiti isključivo u sportskoj opremi donesenoj posebno za dvoranu. U dnevnoj obući dozvoljen je ulazak korisnika samo do svlačionice. Kontrolu obuće vrši učitelj tjelesne i zdravstvene kulture i tehničko osoblje Škole za vanjske korisnike dvorane.

Sprave, uređaji i rekviziti u dvorani mogu se koristiti isključivo namjenski, a za rukovanje rasvjetom, razglasom, koševima i sl. zadužen je djelatnik Škole. Korištenje lifta moguće je samo uz dozvolu ravnatelja.

Ulaz u prostor dvorane i gledališta dozvoljen je samo korisnicima prema rasporedu korištenja, a gledateljima i roditeljima prema dogovoru. U prostor dvorane i gledališta nije dozvoljeno unošenje i konzumiranje jela i pića.

Učenici na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u dvoranu ulaze uz prisustvo učitelja odjeveni u bijele majice, sportske hlače i sportsku obuću.

Vanjski korisnici dvorane koriste u skladu sa ugovorom potpisanim sa Školom. Vanjski korisnici ulaze u prostor dvorane samo u prisutnosti odgovornog voditelja ili trenera i dužni su održavati red i čistoću u prostorijama koje koriste.

Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima niti koristiti opremu i prostore van ugovora sa Školom.

Odgovorne osobe korisnika i radnici Škole dužni su sva eventualna oštećenja prijaviti nadležnoj osobi Škole. Svi korisnici odgovaraju za nastalu štetu sukladno općim odredbama Zakon o obveznim odnosima.

Korisnici dvorane za vrijeme treninga ne mogu održavati treninge niti utakmice sa drugim klubovima bez posebnog odobrenja ravnatelja Škole.

Škola ne odgovara za odložene predmete (odjeću, obuću, nakit, novac, mobitele i sl.).

Članak 17.

Radno vrijeme zdravljaka je od 7 do 23 sata.

U prostoru zdravljaka nije dozvoljeno pušenje niti konzumiranje alkoholnih pića.

Korisnicima zdravljaka nije dozvoljeno korištenje prostora izvan ugovornih odredbi.

Najmoprimac zdravljaka dužan se ponašati kao dobar gospodar i odgovara za svu štetu nastalu korištenjem prostora dvorane.

Svi korisnici dvorane moraju se pridržavati odredaba kućnog reda, jer će im se u protivnom uskratiti korištenje opreme ili dvorane u cijelosti.

Odgovorne osobe zdravljaka i radnici Škole dužni su sva eventualna oštećenja prijaviti nadležnoj osobi Škole. Svi korisnici zdravljaka odgovaraju za nastalu štetu sukladno općim odredbama Zakon o obveznim odnosima

Članak 18.

Učenici su dužni poštivati Kućni red za vrijeme organiziranog ili samostalnog boravka na vanjskim sportskim terenima Škole.

Vanjski sportski tereni isključivo su namijenjeni učenicima Škole za potrebe i u vrijeme odvijanja odgojno-obrazovnog rada.

U vrijeme slobodnog korištenja vanjskih sportskih terena prvenstvo korištenja imaju učenici Škole i korisnici po ugovorima.

Ostali korisnici mogu terene koristiti na vlastitu odgovornosti u slobodno vrijeme korištenja.

Na terenima je nedozvoljeno:

- uvođenje životinja
- vožnja biciklima, motorima i sl. prijevoznim sredstvima
- ostavljanje smeća van košara za otpatke
- korištenje opreme van originalne namjene
- nasilno otvaranje vrata i žičane ograde (uz prijetnju materijalne i kaznene odgovornosti)
- korištenje terena u periodu zabrane korištenja

Svi korisnici dužni su naknaditi štetu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnim odnosima učenici:

- komunicirati na primjeren način (bez vrijeđanja, omalovažavanja, psovanja, ismijavanja i sl.)
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole međusobno si pomagati
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu i rodnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

Članak 20.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručne službe ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

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

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 22.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost mlađim i starijim osobama te osobama s invaliditetom.

Članak 23.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ured stručne i tehničke službe.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Pedagošku dokumentaciju na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Nikome nije dopušteno iznošenje pedagoške dokumentacije izvan Škole. Radni materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice osim u iznimnim slučajevima kada ga upućuje u stručnu službu ili kod ravnatelja.

Članak 26.

Djelatnici Škole mogu uz odobrenje roditelja ili staratelja te ravnatelja prevoziti učenike ili ih pratiti na natjecanja i druge vanškolske odgojno-obrazovne aktivnosti.

V. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Članak 27.

Radno vrijeme Škole utvrđuje ravnatelj. Subotom, nedjeljom i praznicima Škola radi u skladu s odredbom ravnatelja.

Članak 28.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, tehničko osoblje ili učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i tehničkog osoblja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom odobrenju ravnatelja.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 30.

Dežurne osobe dužne su biti na ulazu u Školu, dočekivati stranke, odobravati ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome voditi evidenciju, upozoravati na rad i čistoću, daju potrebite obavijesti građanima.

Dežurni učitelji brinu se o redu i disciplini na hodnicima tijekom odmora po rasporedu koji određuje ravnatelj.

Glavni dežurni učitelj dolazi u Školu najkasnije 15 minuta prije početka prvog i organizira ulazak učenika u Školu sukladno vremenskim prilikama.

Članak 31.

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

Članak 32.

O rasporedu radnog vremena sa strankama, informacijama i konzultacijama na prikladan način obavještava se javnost.

Članak 33.

Roditelji i druge osobe koje ulaze u Školu dužne su predočiti dežurnom radniku osobne podatke radi upisa u evidenciju ulaska.

Članak 34.

Razgovor roditelja s učiteljima Škole odvija se u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, stručna služba ili ravnatelj.

Roditelji i druge osobe se ne smiju zadržavati u Školi za vrijeme nastave bez opravdanog razloga.

Druge osobe u Školi mogu boraviti samo uz prethodno odobrenje ravnatelja i u prethodno odobrenim prostorima.

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

Članak 35.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Ravnatelj će ovlastiti osobu za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

Članak 36.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 37.

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

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

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, radnik se za pomoć treba obratiti najbližoj policijskoj postaji.

U slučaju nasilničkog ponašanja Škola će nakon obavijesti roditeljima ili skrbnicima poduzeti mjere sukladno važećim propisima.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

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

Članak 39.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje, te održavati red u svom radnom prostoru.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 42.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 43.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole (na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole) prema Zakonu o obveznim odnosima.

O nastanku štete obavijestit će se roditelj ili staratelj učenika koji je štetu počinio, te će se dogovoriti način nadoknade štete.

Počinitelj je dužan štetu nadoknaditi po tržišnoj cijeni za njeno dovođenje u prvotno stanje.

Članak 44.

Svi prostori Škole su pod video nadzorom i snimke se mogu upotrijebiti za utvrđivanje počinitelja štete kao i ostale svrhe.

VIII. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA PRAVILA KUĆNOG REDA

Članak 45.

Postupanje prema ovim propisima sastavni je dio radnih obveza radnika i obveza učenika Škole.

Učenici koji krše odredbe o kućnom redu odgovorni su za neki od oblika neprihvatljivog ponašanja u skladu s propisima.

Radnici koji postupe suprotno odredbama odgovorni su za povredu radne obveze.

Osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše pravila o kućnom redu odgovaraju za štetu, a dežurna osoba ih je ovlaštena udaljiti iz Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Odredbe o kućnom redu mogu se mijenjati na način i u postupku kao i u njihovom donošenju.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Vijeće učenika razmatralo je Prijedlog odluke o kućnom redu 13. veljače 2017. godine.

Vijeće roditelja razmatralo je Prijedlog odluke o kućnom redu 13. veljače 2017. godine.

Učiteljsko vijeće usvojilo je Prijedlog odluke o kućnom redu 13. veljače 2017. godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:
Veljko Kordić, dipl. uč.

RAVNATELJICA:

mr. Katarina Rajković

KLASA: 003-05/17-01/01
URBROJ: 251-666-01-17