

Na temelju čl. 58. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08., 86/09., 92/10.,105/10. ,92./11.,16/12.,86/12., 94/13.,152/2014,7/17,68/18,68/19,64/20,151/22.,155/23. i 156/23.) te članka 20. Statuta Osnovne škole Plaški, na prijedlog ravnatelj nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja i Vijeća učenika; Školski odbor je na X. sjednici održanoj 27.studenog 2025. godine donosi



KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE PLAŠKI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom Osnovne škole Plaški utvrđuju se:

- Opće odredbe
- Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- Pravila ponašanja u prostorijama Škole, unutarjem i vanjskom prostoru te dolazak i boravak učenika u školi
- Pravila međusobnih odnosa učenika
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
- Organizacija rada Škole i radno vrijeme
- Postupanje prama imovini
- Mjere u slučaju kršenja Kućnog reda
- Prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

(1) Odredbe Kućnog reda odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, psiholog, ravnatelj i dr.) podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje na prvom satu razrednika.
- (2) Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Ovaj Kućni red usklađen je s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te se ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 4.

(1) Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 5.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 4. ovog Kućnog reda provode se:

- Kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama, odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe
- Određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika
- Obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja
- Donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- Kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- Obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- Formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu, odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti
- Suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima
- Drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 6.

- (1) Ulazna vrata Škole osigurana su sigurnosnom bravom i otključana su 30 minuta prije početka nastave uz nadzor zadužene osobe koja dopušta ulazak u Školu sukladno organizaciji rada Škole.
- (2) Nakon početka nastave ulazna vrata se zaključavaju na način da su osigurani evakuacijski izlazi te se za vrijeme održavanja nastave vrata otvaraju isključivo za službene potrebe.
- (3) Roditelji/skrbnici i posjetitelji ulaze u Školu isključivo uz prethodnu najavu ili poziv od strane Škole te uz upis u evidencijsku knjigu i prednošenje osobne iskaznice.
- (4) O dolasku roditelja u dogovorenom terminu prethodno je potrebno obavijestiti radnika koji dežura i nadzire ulaz Škole
- (5) Prethodna najava roditelja/skrbnika i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu je obavezna, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja.
- (6) Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje Škole.
- (7) Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole.

Članak 7.

- (1) Ravnatelj je obavezan informirati radnike Škole i ugovorne korisnike o pravilima ulaska i izlaska iz Škole
- (2) Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje/skrbnike o pravilima ulaska i izlaska iz Škole

Članak 8.

- (1) Radnik Škole koji dežura na porti obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.
- (2) Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.
- (3) Svi posjetitelji, koji nisu radnici ili učenici Škole, biti će evidentirani te u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i na isti način ispraćeni iz Škole.
- (4) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, nakon što su roditelji evidentirani na porti, razrednik će roditelje dočekati te ih odvesti u učionicu, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Članak 9.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju stručni suradnici i učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstva s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 10.

- (1) Osim dežurstva iz članka 6. Kućnog reda poslove dežurstva na porti te nadzor ulaza i izlaza obavlja pomoćno-tehničko osoblje prema odluci ravnatelja te prema Pravilniku o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta u Školi.

Članak 11.

- (1) Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 12.

- (1) Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore Škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.) te drugih osoba koje ulaze u Školi i njihovi predmeta (torbe i dr.)

- (2) Predmeti kojima bi se mogla izazvati ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestiti će se ravnatelja, stručne službe, roditelje/skrbnike i policiju kada su ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.
- (3) Po potrebi, sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.
- (4) Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda, neće se dopustiti ulazak u Školu.

Članak 13.

- (1) U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koju za to ovlasti ravnatelj.
- (2) U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u prostorima Škole, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 14.

- (1) Školski sigurnosti tim sastavljen od ravnatelja, pedagoga, učitelja, predstavnika roditelja i drugih radnika na redovitim sastancima analizira potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.
- (2) Školski sigurnosni tim iz stavka 1. ovog članka može na sastanke pozvati predstavnike osnivača, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i druge relevantne dionike.

III. PRAVILA PONAŠANJA U PROSTORIJAMA ŠKOLE, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE DOLAZAK I BORAVAK UČENIKA U ŠKOLI

Članak 15.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Radnici i učenici Škole trebaju se lijepo ophoditi jedni prema drugima te se primjerno ponašati i pozdravljati.

Članak 16.

- (1) U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole neprihvatljiva su i nedopuštena sljedeća ponašanja:
 - Promidžba i prodaja proizvoda koja nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
 - Unošenje i konzumiranje nikotinskih proizvoda uključujući električne cigarete, nikotinske vrećice i slične proizvode

- Unošenje i konzumiranje lijekova i drugih bioloških supstanci bez odobrenja ravnatelja, stručne službe i učitelja
 - Pisanja po zidovima i inventaru Škole te svi drugi oblici namjernog i grubog oštećivanja i uništavanja inventara i opreme u učionicama, specijaliziranim učionicama i kabinetima (uništavanje računala i druge IKT opreme, didaktičkih sredstava i sl.) kao i stolarije i sanitarnih prostora
 - Bacanje papira i žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
 - Unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psiho aktivnih tvari i sl. kao i dolazak u školu pod utjecajem istih
 - Unošenje oružja, pirotehničkih sredstava, opreme i uređaja koji mogu ugroziti sigurnost učenika i radnika Škole te izazvati požar, eksploziju ili ozljede
 - Unošenje oštih predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
 - Kartanje, kladenje, kockanje i druge igre na sreću koje uključuju novac ili vrijednosne predmete
 - Unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 - Bez odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu učenike druge škole i druge osobe
 - Dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
 - Svi oblici verbalnog, psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
 - Zabrana donošenja i korištenja mobilnih telefona i drugih elektroničkih uređaja (pametni satovi i sl.)
 - Zabrana korištenja uređaja za neovlašteno snimanje i fotografiranje u školskom prostoru
 - Uzimanje tuđih osobnih stvari, predmeta i novca
 - Zloupotreba osobnih podataka i krivotvorenje dokumenata
 - Drugi oblici neprihvatljivog ponašanja
- (2) Učenicima koji se ponašaju neprihvatljivo te krše odredbe iz stavka 1. ovog članka izriče se pedagoška mjera, odnosno postupak se sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 17.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju škole mora se najaviti svako fotografiranje, audio i/ili video snimanje osoba koje nisu zaposlenici Škole a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovog članka te roditelja/skrbnika za učenike.
- (3) Svim radnicima i učenicima Škole zabranjeno je narušavati ugled Škole putem prikazivanja neprikladnih sadržaja u javnosti.

- (4) Svim učenicima zabranjeno je donošenje i korištenje mobilnih telefona i drugih elektroničkih uređaja (pametni satovi, prijenosne konzole i sl.) osim za učenike s zdravstvenim poteškoćama.
- (5) Ravnatelj, učitelji i stručni suradnici su dužni ograničiti uporabu mobilnih uređaja na situacije kada je to nužno za realizaciju odgojno-obrazovnog rada ili za službene potrebe.
- (6) Ukoliko učenik prekrši zabranu donošenja i korištenja mobilnog telefona, učitelj ili operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ima pravo oduzeti uređaj i predati ga razredniku ili stručnom suradniku.
- (7) Razrednik ili stručni suradnik obavještava roditelja/skrbnika koji je dužan preuzeti uređaj u školi
- (8) U slučaju ponovnog kršenja zabrane, škola može zadržati mobilni telefon do 30 dana uz obavijest roditelju/skrbniku.

Članak 18.

- (1) Svima je u Školi zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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.
- (2) U školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovog članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe po upozorenju, treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2 ovog članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupa se u skladu s propisima.

Članak 19.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo za vrijeme određeno za izvođenje nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici su dužni redovito i na vrijeme doći u Školu, tj. prije početka nastave, a napustiti Školu odmah po završetku školskih obveza.

Članak 20.

(1) Učenik je dužan:

- Poštovati Kućni red
- Kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- Uvažavati i poštovati drugoga te tražiti pomoć ako je potrebno
- Prigodom ulaska učitelja u razred kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave pristojno pozdraviti
- Na hodnicima pozdraviti odgojno obrazovne i druge djelatnike Škole
- Njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima
- Nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i ostali pribor i opremu za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture
- Nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- Održavati čistima i urednima prostore Škole
- Dolaziti uredan u Školu
- Čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- Poštovati pravila školskog života i rada
- Čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- Ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi

Članak 21.

- (1) Učenik ne smije bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.
- (2) Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole.

Članak 22.

- (1) Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušten napadno i neprihvatljivo odijevanje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- (2) Svaki učenik prilikom dolaska u Školu mijenja obuću i sprema u za to određeno mjesto.
- (3) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture treba imati odgovarajuću odjeću, sportske hlače, bijelu majicu i čistu sportsku obuću.

Članak 23.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su u razredima i pripremaju se za nastavu. U specijalizirane učionice učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, a učitelj mora evidentirati kašnjenje.
- (3) Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu podliježu pedagoškoj mjeri zbog kršenja članka 19. Kućnog reda.

Članak 24.

- (1) Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.
- (2) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

Članak 25.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Članak 26.

- (1) Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika koju dostavljaju razredniku o roku od 3 dana od kada je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Članak 27.

- (1) Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno s aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu.

Članak 28.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju ometati izvođenje nastave te razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (4) Na nastavi učenik ne smije koristiti fotoaparat, laptop, mobitel, smartphone, tablet, pametni sat i druge slične uređaje osim u odgojno-obrazovne svrhe kada to zatraži i najavi učitelj.

- (5) Učenik je dužan ukoliko je donio u školu odložiti isključen mobilni telefon, pametni telefon i ostalo što zatraži učitelj na učiteljsku katedru ili ih ostaviti u svojoj školskoj torbi.
- (6) Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog djelatnika ili ravnatelja.
- (7) U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili staratelj.

Članak 29.

- (1) U razrednom odjelu razrednik određuje dva redara svakog radnog tjedna prema abecednom redoslijedu.
- (2) Razrednik je dužan na vrijeme odrediti redare u razredu, upisati ih u e-Dnevnik, upoznati ih s njihovim dužnostima i nadzirati njihov rad.
- (3) Svaki učenik je dužan obavljati redarske dužnosti.
- (4) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - Prijavljuju učiteljima početkom svako nastavnog sata nenazočne učenike
 - Izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to predviđeno mjesto u Školi
 - Izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred
 - Nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- (5) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 30.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki i male odmor između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta a veliki odmori 15 minuta.
- (3) Za vrijeme izborne nastave koju ne pohađaju, a ona se nalazi unutar redovnog rasporeda, učenici ne smiju napuštati prostor Škole, osim uz potpisanu suglasnost roditelja.

Članak 31.

- (1) Učenici se tijekom nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Kućnom redu.

Članak 32.

- (1) Za vrijeme objeda u razredu mora biti red i mir. Nakon završetka objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Učenike za vrijeme objeda nadgledaju učitelji.

Članak 33.

- (1) U školsku sportsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo uz dopuštenje učitelja koji vodi brigu o urednosti garderobe. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.

Članak 34.

- (1) U informatičkom kabinetu učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja. Pristup internetu dopušten je samo uz odobrenje i prisutnost učitelja.
- (2) Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštovati njegove upute i vodstvo.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 35.

- (1) U međusobnim odnosima učenici trebaju:
- Ponašati se kulturno i prijateljski prema drugim učenicima škole
 - Međusobno si pomagati u učenju i drugom radu u svom razrednom odjelu
 - Pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
 - Omogućiti i drugim učenicima dopustiti iznošenje svog mišljenja
 - Informirati druge učenike o događajima u Školi
 - Dopustiti drugim učenicima praćenje nastavnog procesa, tj. ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
 - Poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 36.

- (1) Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

- (2) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkom obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.
- (3) Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja.

Članak 37.

- (1) Ako roditelj/skrbnik smatra da je njegovom djetetu učinjena nepravda može o tome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 38.

- (1) Učitelji i stručni suradnici Škole trebaju poticati učenike na nenasilno rješavanje problema te ih uputiti u prednost nenasilne komunikacije u ostvarivanju svojih ciljeva, potreba i prava.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 39.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema svim zaposlenicima Škole te prema poznatim i nepoznatim osobama i pozdraviti radnike Škole u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru.
- (2) Kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

Članak 40.

- (1) Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.
- (2) Za vrijeme nastave učenici aktivno i u skladu s normama pristojnog ponašanja sudjeluju u nastavi.

Članak 41.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstvo i stručne službe.
- (2) Ako učenici trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili prostoru za individualne razgovore.
- (3) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Isti može obaviti uz odobrenje učitelja.

- (4) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI.PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 42.

- (1) U komunikaciji nije dopušteno:
- Vrijeđanje
 - Omalovažavanje
 - Psovanje
 - Ismijavanje i slično
- (2) Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati. Nepristojno je držati kapuljaču ili kapu na glavi tijekom nastave i tijekom boravka u Školi.
- (3) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovne aktivnosti).

Članak 43.

- (1) U Školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz gore navedenog članka.
- (4) Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.
- (5) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 44.

- (1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i stručni suradnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- (2) U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.
- (3) Učitelji, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog

nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove, odnosno postupiti u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svako kršenje tih prava nadležnim tijelima.

VII. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RADNO VRIJEME

Članak 45.

- (1) U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika Škole.

Članak 46.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole. Brigu o razredu vode predstavnici učenika.

Članak 47.

- (1) Dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:
- Obavezno obavljati dežurstvo od prvog do posljednjeg sata
 - Pozivati i nadzirati ulazak učenika na početku nastave
 - U slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavještavati roditelje učenika
 - Obavljati druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja
 - Paziti da učenici koji dolaze na nastavu budu disciplinirani i ne oštećuju travnjake, nasade i zgradu
 - Dolaziti 10 minuta prije početka nastave na ulaz Škole i pratiti ulazak učenika u zgradu

Članak 48.

- (1) Prava i obveze dežurnih zaposlenika na ulazu u Školu:
- Uvijek biti na ulazu u Školu
 - Uredno voditi evidencijsku knjigu
 - Dočekivati stranke, pozdravljati ih, provjeriti identitet osobe uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe, zapisivati ime i prezime osobe u evidencijsku knjigu te razlog dolaska
 - Voditi stranku do osobe koju traži

- Ispratiti stranku na izlazu iz Škole
- Upozoravati učenike na red i čistoću.

Članak 49.

- (1) Za vrijeme velikih odmora učenici predmetne nastave izlaze iz svojih učionica na hodnik. O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji i ostali djelatnici Škole.
- (2) Dežurni učitelj dolazi u Školu prije početka prvog sata, najkasnije 10 minuta prije početka u holu Škole. Učenicima se dopušta ulazak u školu od 8:50 odnosno od 7:50 za učenike koji dolaze na pred sat ili izvannastavnu aktivnost.
- (3) Odsutnog dežurnog učitelja zamjenjuje učitelj koji ga zamjenjuje na nastavi. Učitelj može uz odobrenje ravnatelja jedan vremenski dio dežurstva prenijeti na drugog dežurnog učitelja.
- (4) Razrednik imenuje dva dežurna učenika na vremensko razdoblje od tjedan dana.
- (5) Dežurstvo učenika organizira se u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima i radnicima Škole.
- (6) Učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Članak 50.

- (1) Dužnosti i prava dežurnih učenika su da se brinu za red u razredu na način da:
 - Održavaju čistoću ploče
 - Javljaju učitelju na početku sata koji su učenici odsutni
 - Obavještavaju o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanja reda i sl.) predmetnog učitelja
 - Nađene stvari ostavljaju na mjestu gdje su nađene, ako je to u garderobi ili ih predaju na portu ili dežurnom učitelju

Članak 51.

- (1) Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.
- (2) Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.
- (3) Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima. Škola radnim danom radi od 7:00 do 16:00 sati.

Članak 52.

- (1) Za vrijeme državnih praznika i blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Članak 53.

- (1) Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili poziv od strane Škole.
- (2) U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se roditeljski sastanci i individualni informativni razgovori.
- (3) Raspored individualnih informacija objavljen je na mrežnoj i oglasnoj ploči škole. Individualne informacije održavaju se u predvorju Škole na za to predviđenim mjestima.
- (4) Predmetni učitelj ili razrednik iznimno može održati individualne informacije u drugom prostoru Škole.
- (5) Roditelji koji nemaju dogovoreni termin razgovora u Školi ili nisu došli u vrijeme informacija razrednika ili predmetnoga učitelja, moraju dobiti odobrenje za primanje kod učitelja kojem dolaze na razgovor.

Članak 54.

- (1) Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:
 - Za učitelje na satnici Škole
 - Za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 55.

- (1) Zaposlenici koje obuhvaća ovaj Pravilnik dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni doći najmanje 10 minuta prije početka nastave.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj.
- (3) Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 56.

- (1) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 57.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Šole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Za vrijeme boravka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 58.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obavezni bez odlaganja prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju, tajniku ili dežurnom radniku na porti.

Članak 59.

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

Članak 60.

- (1) U prostoru Škole zabranjeno je:
 - Promicanje i prodaja bilo kakvih proizvoda
 - Pušenje
 - Nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih
 - Pisanje po zidovima i inventaru Škole
 - Bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
 - Unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
 - Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
 - Igranje igara na sreću i kockanje
 - Unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
 - Rolanje
 - Trčanje
 - Rabiti tehniku za vrijeme odmora bez prisutnosti učitelja koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, zastori)
 - Žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića za vrijeme sata
 - Polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
 - Razbacivanje osobnih i tuđih stvari po hodniku
 - Korištenje interneta bez nadzora učitelja
 - Nošenje i korištenje mobilnog telefona

- Ometanje odgojno-obrazovnog rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni zaposlenik
- Namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika

Članak 61.

- (1) U Školu je učenicima preporučeno ne donositi veće količine novca kao i nepotrebne skupocjene osobne stvari kao što je nakit, mobilni telefon, pametan sat i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 62.

- (1) Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.
- (2) O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 63.

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

Članak 64.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici trebaju odnijeti svoje stvari i paziti na njih, Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici dužni su odnijeti svoje stvari.

Članak 65.

- (1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima a radnici Škole prema Zakonu o radu.

IX. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

Članak 66.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.
- (2) Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola a dežurni učitelj treba je udaljiti iz prostora Škole.
- (4) Učenik koji krši Kućni red, 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.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

- (1) Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 68.

- (1) Ovaj Kućni red objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole a stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 69.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, Klasa: 035-01/23-01/01, Ur.broj:2133-29-23-01 od 30.6.2023.godine.

Klasa: 035-01/25-01/4

Ur.broj:2133-29-25-01

,