



PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Svibanj, 2025. godine

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 -ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12 -pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23.) i članaka 29. Statuta Osnovne škole Ante Kovačića, u suradnji s Vijećem učitelja, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, Školski odbor na 3. sjednici održanoj dana 28. svibnja 2025. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Pravilnika o kućnom redu (dalje u tekstu: Kućni red) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Osnovne škole Ante Kovačića (u daljnjem tekstu: Škola), Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

Članak 2

Ovim Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru, kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije neprijateljstva i nasilja

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Primjerak ovoga Kućnog reda objavljuje se na mrežnoj stranici Škole i ističe se na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

U prostoru Škole, okoliša i sportske dvorane, strogo je zabranjeno:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- unošenje sredstava, uređaja i opreme koji mogu izazvati požar ili eksploziju koji ugrožavaju život učenika i radnika, te unošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke,
- unošenje, konzumiranje, raspačavanje raznih sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, narkotična sredstva i drugo),
- korištenje mobitela, pametnih satova i ostalih osobnih uređaja,
- unošenje ili prikazivanje neprimjerenih sadržaja u bilo kojem obliku,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- uništavanje imovine i sadržaja panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- dovođenje životinja u prostorije Škole bez dozvole
- na/u školskom igralištu- dvorani/dvorištu penjanje na zaštitnu mrežu, golove, „vješanje“ na postavljene koševe,
- uništavanje posađenih biljaka unutar i izvan Škole,
- međusobno vrijeđanje i nasilničko ponašanje,
- dovođenje stranih osoba u Školu bez prethodnog odobrenja ravnatelja.

Članak 7.

Učenici dolaze u Školu s potrebnim knjigama i školskim priborom, uredni i pristojno odjeveni sukladno propisima iz zaštite na radu.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada . Učenik dolazi u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a najranije 40 minuta prije školskim autobusom te napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.

Članak 8.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje, video-snimanje i fotografiranje bez znanja i pisanog pristanka osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu, samo uz odobrenje ravnatelja.

III. ŠKOLSKA IMOVINA

Članak 10.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. Visina štete utvrđuje se u visini cijene i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, domar i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole. Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Za vrijeme organiziranja drugih aktivnosti na školskim prostorima (ritmika, organizacija malonogometnog turnira, košarkaškog turnira i sl.) potpunu odgovornost snosi organizator, odnosno osoba kojoj je omogućeno korištenje školskog prostora.

Članak 13.

Radnicima i učenicima Škole zabranjeno je iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.

Iz Škole se ne smiju bez odobrenja ravnatelja iznositi nastavna sredstva kao i službena dokumentacija.

Članak 14.

Na propisanim mjestima u Školi postavljeni su vatrogasni aparati koji se koriste samo u slučaju požara. O ispravnostima vatrogasnih aparata brine se domar Škole i ovlašteni serviseri. U slučaju požara treba upotrijebiti aparate i odmah obavijestiti vatrogasnu službu. U slučaju opće ili zračne opasnosti ili elementarne nepogode sve osobe zatečene u Školi dužne su se ponašati sukladno Planu evakuacije, slušajući pri tome upute ravnatelja i drugih ovlaštenih osoba.

Članak 15.

U slučaju neispravnosti, električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu smiju dirati samo za to ovlaštene osobe. Svaku uočenu neispravnost opreme, instalacija, građevinskog objekta učenici i radnici moraju prijaviti nadležnoj osobi, tj. ravnatelju ili tajniku Škole.

Članak 16.

Tehničko i pomoćno osoblje Škole dužno je održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu. Domar ili spremačica su dužni otvoriti školsku zgradu 1 sat prije početka nastave u Školi i voditi brigu o tome da se vrata zatvore nakon početka nastave.

Članak 17.

Školski pribor i osobne dokumente koje učenici ili radnici slučajno ostave u Školi, spremačica je dužna predati u tajništvo Škole koje ih vraća vlasnicima.

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 18.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi. U međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama učenici su dužni postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja. Prilikom ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata. Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, učenici mogu zatražiti razgovor u hodniku ili školskoj učionici. 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 19.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

V. SIGURNOSNI PREGLED OSOBA KOJE ULAZE U ŠKOLSKU USTANOVU

Članak 20.

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede: učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.) i sigurnosni pregled osobe koja ulazi u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.). Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručni suradnici, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

VI. PRAVA I OBVEZE UČITELJA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE

A) RADNO VRIJEME

Članak 21.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Škola radi u jednoj smjeni.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00.

Školu ujutro otvaraju domar, spremačica ili kuharica i pregledavaju stanje prije početka nastave, o eventualnim problemima odmah izvješćuje tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano. Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 22.

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

Učitelji su dužni dolaziti na posao najmanje 15 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji dužni su dolaziti na posao najmanje 40 minuta prije početka nastave.

Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 23.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva, vezano za prijem stranaka, obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 24.

Predmetni učitelji i razrednici daju informacije roditeljima (skrbnicima) prema tjednom rasporedu koji se objavljuje na školskoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole. Roditelji i skrbnici dolaze na informacije isključivo uz prethodnu najavu razredniku ili predmetnom učitelju u dogovorenom terminu.

Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji (skrbnici) učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

Članak 25.

Nakon isteka radnog vremena radnici su (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno - tehničko osoblje) dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 26.

Zadržavanje u školskim prostorijama izvan radnog vremena nije dopušteno, osim uz ravnateljevo odobrenje.

B) KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA

Članak 27.

Glavni ulaz škole se otključava u 6.00 te se zaključava u 8.15.

Škola je zaključana do završetka nastave.

Na ulazima u školu (glavni i sporedni) postavljena su zvona.

Škola se otključava nakon 4., 5., 6., 7. i 8. sata radi izlaska učenika s nastave i to na maksimalno 10 minuta, nakon čega se ponovno zaključava.

Kad radnik Škole napušta ustanovu dužan se javiti radniku školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, kako bi nakon njegova izlaska škola bila zaključana.

Škola se zaključava na način da je u svakom trenutku izlaz iz Škole moguć bez ključa (jednostrane brave).

Članak 28.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi, koja to odbije, se neće dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Članak 29.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

C) DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici, prema rasporedu dežurstva. Raspored dežurstva nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i na oglasnoj ploči u hodniku, radi dostupnosti učenicima.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i stručnih suradnika određuje ravnatelj.

Članak 31.

Dežurni učitelj, koji po rasporedu ima prvi sat, dolazi 40 minuta prije početka nastave, dočekuje učenike putnike i ostale učenike na ulazu u školu.

Dežurni učitelji po dolasku u školu prema rasporedu sati, uz navedeno:

- paze na red i disciplinu u Školi,
- kontroliraju obavljaju li redari svoju dužnost,
- paze poštuju li se odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- u slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dužan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja,
- u slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 32.

Dežurni učitelji na kraju dana zapisuju bilješku u Knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

VII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 33.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada toga dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- obavljati liječničke preglede izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredni u Školu te primjereno odjeveni: učenik mora biti primjereno odjeven, što isključuje izazovno odijevanje (majice s tankim naramenicama, dekoltiranu odjeću, suknje i hlače koje su do koljena, majice koje ne pokrivaju trbuh, majice-potkošulje, odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama-riječima, znakovima i slikama, prljavu, poderanu i svaku drugu odjeću neprimjerenu djevojčicama i dječacima),
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- zabranjeno je imati duge i/ili lakirane nokte, koristiti šminku i bojiti kosu,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- voditi računa o osobnosti drugih učenika te poštivati nacionalnu, vjersku i rasnu pripadnost drugih učenika ili odraslih osoba,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje prema ostalim učenicima, radnicima škole i građanima,
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate (bilo koja vrsta pametnog uređaja),
- ne unositi predmete kojima bi ometao nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu uključujući dezodoranse, lakove i bočice pod tlakom,
- najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpadaka hrane, papira, boca, knjiga...).

U učionicama je dozvoljeno boraviti u papučama (zatvorenim ili natikačama) ili platnenim tenisicama koje služe isključivo za tu svrhu. Japanke nisu dozvoljene. Druga vrsta obuće dozvoljena je samo uz liječničku potvrdu.

Članak 34.

Učenik koji doživi bilo kakav oblik ponižavanja, vrijeđanja ili zlostavljanja treba obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu u Školi koja će o tome izvijestiti članove stručne službe ili ravnatelja škole.

Članak 35.

Informacijsko - komunikacijski uređaji, po dolasku u školu, ostavljaju u školskim torbama ili na stolu učitelja do završetka nastave.

Navedeni se uređaji tokom nastavnog sata smiju koristiti isključivo u obrazovne svrhe uz prethodno dopuštenje učitelja.

Tijekom velikih i malih odmora navedeni uređaji ne smiju se koristiti na hodniku Škole. U slučaju da učenici koriste informacijsko – komunikacijske uređaje tokom nastavnog sata, bez odobrenja učitelja, isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

U opravdanim slučajevima učenik može koristiti prethodno navedene uređaje uz prethodnu dozvolu razrednika, predmetnog ili dežurnog učitelja.

Članak 36.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću (tenisice).

Članak 37.

Učenici koji imaju slobodan sat boravit će u knjižnici, a o njima će brinuti stručni suradnik knjižničar, dežurni učitelj ili pedagog Škole.

Članak 38.

Učenici za vrijeme velikih i malih odmora ne smiju napuštati zgradu.

Učenici putnici, nakon završetka nastave, idu kući s onim autobusom koji je na rasporedu vožnje nakon njihovih školskih obveza.

Članak 39.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dopušteno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i Interneta) nije dopušteno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 40.

Učenik treba brinuti o zaštiti svoje imovine.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 41.

Učenici su dužni brinuti o svom zdravlju.

U prostoru škole nije dozvoljena konzumacija energetskih pića.

Članak 42.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Dužnosti redara:

- prije početka sata pregledaju učionicu i o oštećenjima izvješćuju učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,

- prijavljuju učiteljima na početku sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja ili tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu i provjeravaju ispravnost imovine, prostora učionice i prema potrebi izvješćuju dežurnog učitelja.

VIII. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 43.

Izostanke i kašnjenje na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 44.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana, od dana primitka pisane obavijesti, ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera. Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 45.

U slučaju da učenik ometa nastavu u tolikoj mjeri da onemogućava daljnji rad, pozvat će se stručni suradnici Škole i/ili roditelji učenika.

Članak 46.

Učenik koji zakasni na sat treba tiho ući u učionicu i obrazložiti učitelju svoje kašnjenje uz ispriku. Svako neopravdano kašnjenje učenika učitelj je dužan evidentirati.

Članak 47.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena s nastavnoga sata nakon napisanoga testa, obrađenoga gradiva i sl., prije završetka nastave.

Učenici iz opravdanog razloga grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

IX. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 48.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole. U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije. Uznemiravanje, kao oblik diskriminacije, je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnom suradniku.

Članak 49.

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. ovog članka.

U slučaju nasilničkog ponašanja učitelji, stručni suradnici i ostali radnici koji uoče takav oblik ponašanja upozorit će osobu da prestane s takvim ponašanjem.

Ako osoba i nakon upozorenja nastavi s istim ponašanjem, treba tražiti da se ista udalji iz prostora Škole.

Ako se osoba ne udalji treba se obratiti za pomoć najbližoj policijskoj postaji.

Članak 50.

U slučaju ozljede (bilo da je nastala neprimjerenim ponašanjem, nasilničkim činom ili slično) na mjestu nesreće potrebno je napisati iskaz o nezgodi. Iskaz je dužna napisati bilo koja odrasla osoba koja je prisustvovala događaju.

X. ODMOR

Članak 51.

Učenici imaju pravo na jedan veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Tijekom malih i velikih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu

Članak 52.

Učenici objeduju tijekom velikog odmora, isključivo u blagovaonici škole i vraćaju se u učionicu u pratnji učitelja.

Učenici su dužni, nakon jela, maknuti pribor koji su koristili i ostatke hrane na za to predviđeno mjesto.

Članak 53.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 54.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne raditi ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 55.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta te se bez njegovog dopuštenja ne smiju udaljiti od grupe.

XII. PRAVILA PONAŠANJA I ODIJEVANJA RADNIKA

Članak 56.

Obveza je svih radnika da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni te u predviđeno vrijeme odmah krenu na sat.

Svaki je radnik obvezan pravovremeno obavijestiti ravnatelja o eventualnim razlozima spriječenosti.

Članak 57.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti u prikladnoj odjeći.

Strogo je zabranjeno na posao dolaziti u neprikladnoj odjeći kao što su:

- kratke hlače, mini suknje ili ljetne haljine (koje su prozirne, dužine iznad koljena i golih ramena) i topovi,
- odjeća kojom se pokazuju ramena ili bluze sa dubokim izrezom,

- odjeća kojom se odaje dojam neurednosti,
- odjeća za vježbanje (osim učitelja koji održavaju nastavu TZK),
- japanke,
- izbjegavati odjeću koja je oskudna i provokativna.

Članak 58.

Radnici, tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi godišnjeg plana i programa rada, ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića,
- konzumirati opojna sredstva,
- pušiti,
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća,
- svađati se i izazivati sukobe i nered,
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena ili odobrenja ravnatelja,
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima,
- koristiti mobitel za vrijeme trajanja nastave osim ako to nije predviđeno u odgojno – obrazovne svrhe

Kršenje prethodno navedenih stavki predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 59.

Obveza je svih radnika Škole da se pristojno ponašaju prema ravnatelju, kolegama i učenicima.

Učitelji i drugi radnici Škole pružaju primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom te svojom urednošću i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 60.

Za lakšu povredu službene dužnosti odnosno odredbi ovoga Kućnog reda ravnatelj Škole može najprije usmeno, a potom i pisano opomenuti radnike Škole u slijedećim slučajevima:

- nedolično ponašanje prema ravnatelju Škole,
- nedoličnog odijevanja,
- nedoličan odnos prema drugim radnicima Škole,
- odbijanja pružanja pomoći novoprimljenim djelatnicima,
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava,
- izazivanja sukoba i nered,
- ometanja rada drugih radnika,
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao,
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena,
- napuštanje učionice u vrijeme nastavnoga sata,
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima,
- korištenje mobitela za vrijeme nastave u privatne svrhe,
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda učitelja i Škole.

Članak 61.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj uz prethodnu najavu u predviđene termine koji su na oglasnoj ploči Škole.

Zadnja dva tjedna nastavne godine roditeljima, po pitanju učenikova uspjeha, nije dozvoljeno dolaziti na individualne razgovore u školu.

Roditelj nema pravo zatražiti razgovor s razrednikom, učiteljem ili s učenikom za vrijeme trajanja nastavnog sata.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 62.

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

Članak 63.

Radnik Škole odgovara za kršenje Kućnog reda prema odredbama Pravilnika o radu. Radnik krši Kućni red ako ne izvršava dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom.

Članak 64.

Učenik odgovara za kršenje Kućnog reda prema odredbama ovog Kućnog reda na način i u postupku utvrđenom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ovim Kućnim redom.

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik, koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 65.

Stranu osobu, koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, dežurni učitelj udaljit će iz prostora Škole.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 15. travnja 2021. godine, Klasa: 003-05/21-01/1, Urbroj:238-19-120-21-1

Članak 67.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, a objavljen je dana 28. svibnja 2025. godine.

Klasa: 011-02/25-01/2
Urbroj:238-19-120-25-1



Predsjednik ŠO
Višeslav Račić, prof.

Višeslav Račić



Ravnateljica:

Jasna Horvat, mag. prim. educ.

Jasna Horvat