

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 27. i 160. Statuta Osnovne škole Kajzerica i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Osnovne škole Kajzerica, na prijedlog ravnatelja nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Kajzerica, Ulica Žarka Dolinara 9, 10 020 Zagreb, na sjednici održanoj dana 14. srpnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom Osnovne škole Kajzerica (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- opće odredbe
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u prostorijama Škole, unutar njem 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 prema imovini
- mjere u slučaju kršenja Kućnog reda
- prijelazne i završne odredbe.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

(2) Svi učenici, radnici, roditelji/skrbnici i drugi vanjski posjetitelji dužni su se upoznati s Kućnim redom Škole te se istog pridržavati.

Članak 3.

(1) S odredbama su ovoga Kućnog reda na početku svake školske godine razrednici dužni upoznati učenike na prvom satu razrednika te njihove roditelje/skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.

(2) 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 u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

(1) Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika 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 7.

(1) Ulazna vrata Škole osigurana su sigurnosnom bravom i otključana 30 minuta prije početka nastave te uz nadzor zadužene osobe dopušta se ulazak u Školu sukladno organizaciji rada Škole.

(2) Nakon početka nastave ulazna se vrata 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 predočenje 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 obvezna, 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 8.

(1) Tijekom malih odmora i za vrijeme velikog odmora nije dopušteno zadržavanje na protupožarnim pomoćnim stubama i izlazima u slučaju opasnosti u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove.

(2) Ravnatelj je obavezan informirati radnike Škole i ugovorne korisnike o pravilima ulaska i izlaska iz Škole.

(3) Razrednici su obvezni informirati učenike i njihove roditelje/skrbnike o pravilima ulaska i izlaska iz Škole.

Članak 9.

(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, bit 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 10.

(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 dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 11.

(1) Osim dežurstva iz članka 7. 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 12.

(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 13.

(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 Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

(2) Predmeti kojima bi se mogla izazvati ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit 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 14.

(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 15.

(1) Školski sigurnosni tim sastavljen od ravnatelja, pedagoga/psihologa, učitelja i drugih radnika te predstavnika roditelja, na redovitim sastancima analizira potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera.

(2) Školski sigurnosni tim iz stavka 1. ovoga 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 16.

(1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se 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 17.

(1) U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole neprihvatljiva su i nedopuštena sljedeća ponašanja:

- promidžba i prodaja proizvoda koji 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 ili učitelja
- pisanje 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, didaktička sredstva i sl.), kao i stolarije i sanitarnih prostora
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih 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 dovoditi 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
- igranje mobitelom na nastavi te korištenje uređaja za neovlašteno snimanje i fotografiranje u školskom prostoru
- uzimanje tuđih osobnih predmeta, stvari ili novca
- zlouporaba osobnih podataka i krivotvorenje dokumenata
- i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja.

(2) Učenicima koji se ponašaju neprihvatljivo te krše odredbe iz stavka 1. ovoga članka, izriču se pedagoške mjere, odnosno postupa se sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 18.

(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. ovoga članka te roditelja/skrbnika za učenike.

(3) Svim radnicima i učenicima Škole zabranjeno je narušavati ugled Škole putem prikazivanja neprikladnih sadržaja u javnosti.

Članak 19.

(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. ovoga 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. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupa u skladu s propisima.

Članak 20.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u 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.

(3) Učenici koji pohađaju program produženog boravka, mogu ući u školu od 7:00 i odlaze u dežurstvo koje je organizirano gdje ih dočekuje dežurni učitelj. Izlazak učenika iz Programa produženog boravka omogućen je učenicima prema utvrđenom rasporedu izlazaka od strane Škole.

Članak 21.

(1) Učenik je dužan:

- poštovati Kućni red
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti 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 Škole
- nositi na nastavu udžbenike, bilježnice i ostali pribor te 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 koristi 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 22.

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

Članak 23.

- (1) Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo odijevanje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- (2) Svaki se učenik prilikom dolaska u Školu preobuva te obući sprema u ormarić ili pretinac.
- (3) Za nastavu TZK-a učenik treba imati odgovarajuću odjeću, sportske hlače, bijelu majicu i čistu sportsku obuću.

Članak 24.

- (1) Predmetni učitelj (razrednik) otvara vrata učionice svoga razreda prije početka nastave te je nakon završetka zaključava.

Članak 25.

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

Članak 26.

- (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 27.

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

Članak 28.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (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 čl. 20. Kućnog reda.

Članak 29.

- (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 u roku od dva dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Članak 30.

- (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 Škole.

Članak 31.

- (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 kad to zatraži učitelj.
- (5) Učenik je dužan na početku nastavnog sata odložiti isključeni mobitel, pametni telefon i ostalo što zatraži učitelj na učiteljsku katedru, a navedene aparate može tijekom sata ostaviti i u svojoj školskoj torbi.
- (6) Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti škole ili ako je ravnatelj dao dopuštenje.
- (7) Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog djelatnika.
- (8) 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.
- (9) Učeniku je za vrijeme nastave ili odmora dopušteno otvarati prozore samo uz odobrenje učitelja.

Članak 32.

- (1) U razrednom odjelu razrednik određuje dva redara svakog radnog tjedna prema abecednom redosljedu.

(2) Razrednik je dužan na vrijeme odrediti redare u razredu, upisati ih u e-Dnevnik, upoznati s njihovim dužnostima i nadzirati njihov rad.

(3) Svaki je učenik 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 svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno 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 33.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 15, odnosno 10 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 34.

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

Članak 35.

(1) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završetka objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Iz blagovaonice je zabranjeno iznošenje hrane. Učenici koji blaguju svoj obrok trebaju ga pojesti u blagovaonici na predviđenom mjestu za njihov razredni odjel. Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

Članak 36.

(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 37.

(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.

Članak 38.

(1) 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 39.

(1) U međusobnim odnosima učenici trebaju:

- ponašati se kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- međusobno si pomagati u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu
- pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- omogućiti i dužni su 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 40.

(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 fizičkim 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.

(4) Učenici trebaju pružati pomoć jedni drugima, omogućiti jedni drugima iznošenje vlastitog mišljenja, informirati jedni druge o događajima u Školi, ne smiju ometati jedni druge u učenju i praćenju nastave, trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 41.

(1) Ako roditelj/skrbnik smatra da je njegovom djetetu ili njemu osobno na bilo koji način učinjena nepravda, može o tome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 42.

(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 43.

(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 44.

- (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 45.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstva 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.

Članak 46.

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

VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 47.

- (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).

- (4) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 48.

- (1) 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

- (2) U Školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

- (3) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 49.

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

Članak 50.

- (1) U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane mjere i poslati prijave nadležnim institucijama.

Članak 51.

- (1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici 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 zlouporabe, 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.

Članak 52.

- (1) Učenici odlaze na predviđene školske aktivnosti, donijete Godišnjim planom i programom i Školskim kurikulumom, u pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih djelatnika.

VII. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE I RADNO VRIJEME

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

- (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 dode do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavještavati roditelje učenika
- obavljati druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 56.

(1) Prava i obveze dežurnog učitelja na ulazu:

- 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.

(2) Prava i obveze dežurnog učitelja u blagovaonici:

- voditi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka
- pomagati radnicima u kuhinji u slučaju da na obrok dođe učenik koji ga ne uzima
- nadzirati da učenici odlože pribor za jelo na predviđeno mjesto nakon jela.

(3) Prava i obveze dežurnog osoblja 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 njihovo ime i prezime 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 57.

(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 dužan je i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka.

(3) Dežurni učitelj dolazi u Školu prije početka prvog sata, a najkasnije u 7:45 sati, odnosno 5 minuta prije početka dežurstva u predvorju Škole. Učenicima dopušta ulazak u školu od 7:50, odnosno od 7:00 za učenike Programa produženog boravka.

(4) U popodnevnoj smjeni dežurni učitelj dopušta učenicima ulazak u školu od 13:55, odnosno 5 minuta prije početka nastavnog sata.

(5) Za svaki prethodni ili sljedeći sat po rasporedu sati, dežurni učitelj dopušta učenicima ulazak u školu do 5 minuta prije početka nastavnog sata.

(6) Odsutnog dežurnog učitelja zamjenjuje učitelj koji ga zamjenjuje na nastavi. Učitelj može uz odobrenje ravnatelja jedan vremenski dio dežurstva prenijeti na drugog dežurnog učitelja.

Članak 58.

- (1) Razrednik imenuje dva dežurna učenika na vremensko razdoblje od tjedan dana.
- (2) 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.
- (3) Učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Članak 59.

- (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, narušavanje 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 60.

- (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 6:00 do 22:00 sata.

Članak 61.

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

Članak 62.

- (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 na 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 stranici 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 63.

- (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 64.

- (1) Zaposlenici, koje obuhvaća ovoj 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 voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Članak 65.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 66.

- (1) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 67.

- (1) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 68.

- (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 69.

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

Članak 70.

- (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 obvezni bez odlaganja prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju, tajniku ili dežurnom radniku na porti.

Članak 71.

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

Članak 72.

(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
- otvaranje staklenih vrata u učionicama i ostalim prostorima u Školi bez nazočnosti učitelja
- otvaranje protupožarnih vrata
- 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 neprimjereno sadržaja
- rolanje
- trčanje
- korištenje dizala, osim u slučaju opravdanog razloga uz pratnju odrasle osobe
- rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, klima, 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
- uporaba mobitela pod satom
- ometanje odgojno-obrazovnoga rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni zaposlenik
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika.

Članak 73.

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

Članak 74.

(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 staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

Članak 75.

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

Članak 76.

(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 i radnici i učenici dužni su odnijeti svoje stvari.

Članak 77.

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

IX. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

Članak 78.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

(2) Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, 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.

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

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

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

Članak 80.

(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 81.

(1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 011-02/23-01/1 URBROJ: 251-665/23-01 od 26. svibnja 2023.

KLASA: 011-02/25-01/3
URBROJ: 251-665-25-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

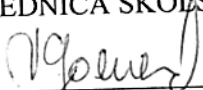
Vanessa Golubić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14. srpnja 2025. i stupa na snagu dana 14. srpnja 2025. godine.

RAVNATELJ:

Mario Bošković, prof.

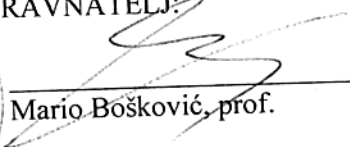
PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


Vanessa Golubić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana, 14.srpnja 2025. i stupa na snagu dana 14.srpnja 2025. godine.

RAVNATELJ:




Mario Bošković, prof.

