

Osnovna škola Nikole Tesle
Mirkovci

Kučni red

Mirkovci, ožujak 2025.

Temeljem 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 i 56/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Nikole Tesle, Mirkovci, Školski odbor Osnovne škole Nikole Tesle nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 28. ožujka 2025. god. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Nikole Tesle, Mirkovci (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

(1) Odredbe Kućnog reda obvezne su za sve korisnike usluga Škole, sve učenike i radnike Škole, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje za vrijeme boravka u školskom prostoru.

(2) Odredbe Kućnog reda primjenjuju se i na ponašanje učenika i radnika škole kada se planirane zadaće i sadržaji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu ostvaruju izvanučioničkom nastavom (školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi) te drugim odgojno-obrazovnim aktivnostima izvan škole (škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove).

(3) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza svih radnika i učenika Škole.

(4) Radnik Škole koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

(5) Učeniku koji krši odredbe ovog Pravilnika, Škola izriče pedagoške mjere sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(6) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora škole.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole na početku svake školske godine (na Učiteljskom vijeću i Skupu radnika), a po potrebi i češće.

(2) Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama ovog Kućnog reda dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvom Satu razrednika, odnosno na prvom roditeljskom sastanku, a prema potrebi i tijekom školske godine.

(3) Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, na odredbe ovog Kućnog reda upozoriti svi radnici Škole, ako se za to ukaže potreba.

(4) Ovaj Kućni red ističe se na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

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

Članak 5.

(1) Svi školski prostori (unutarnji i vanjski) trebaju biti čisti i uredni. O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju radnici zaduženi za održavanje čistoće.

(2) Učenici, učitelji i ostali radnici Škole dužni su svojim ponašanjem čuvati čistoću i urednost školskih prostora.

Članak 6.

Obveze svih zaposlenika i učenika te drugih korisnika usluga Škole u osnovi su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole;
- razvijanje i unapređivanje kulture ponašanja Škole;
- uzajamna suradnja i pomaganje u ostvarivanju zadaća koje se postavljaju pred zaposlenike i učenike u ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu;
- stvaranje i razvijanje pozitivnoga školskoga okruženja što podrazumijeva međusobno uzajamno poštivanje i uvažavanje svih čimbenika u Školi, poštivanje i prihvaćanje različitosti, ponašanje i komunikaciju u skladu s uobičajenim normama kulturnoga ponašanja i ophođenja;
- stvaranje, očuvanje i razvijanje zdravog i estetski ugodnoga školskoga okružja u kojem će svim školskim čimbenicima biti osigurano pravo na zdrave i ugodne uvjete za učenje, rad i obavljanje drugih školskih aktivnosti.

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

Članak 7.

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 8.

Mjere sigurnosti iz članka 7. 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 9.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju 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 Škole.

Članak 10.

Dežurni učitelji imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva;
- surađivati s dežurnim zaposlenicima Škole iz redova tehničkoga osoblja te ostalim dežurnim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole u obavljanju dežurstva;
- osigurati poštivanje školskih pravila ponašanja i odredaba ovoga Pravilnika od strane učenika;
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskome prostoru;
- obavještavati odmah ravnatelja Škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskome prostoru, izdavati upute, upozorenja i opravdane zahtjeve učenicima u odnosu na poštivanje utvrđenih pravila ponašanja i mjera sigurnosti;
- provoditi pojačani nadzor i kontrolu ponašanja učenika na rizičnim mjestima u Školi;
- obavještavati razrednika, stručne suradnike, ravnatelja Škole o neprimjerenome ponašanju i kršenju Kućnoga reda Škole od strane učenika;
- zajednički s razrednikom, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, učenicima i po potrebi roditeljima/skrbnicima učenika rješavati problemske situacije nastale u vrijeme dežurstva;
- ažurno zapisati podatke o eventualnim sukobima i nasilju u Školi, koje se dogodilo u vrijeme dežurstva, u za to predviđen obrazac;
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u Školi, utvrditi identitet osobe i razloge posjete;
- dati upute posjetitelju kako doći do tražene osobe u Školi, odnosno otpratiti ga do tražene osobe;
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, dežurne učitelje i/ili stručne suradnike

Članak 11.

Osim dežurstva iz članka 9. ovog Pravilnika, poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje (domar i spremačice) i/ili ovlaštena osoba zadužena za sigurnost prostora škole, prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 12.

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

III. PRAVILA PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 13.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 14.

Sve osobe u školskom prostoru dužne su:

- pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi;
- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru;
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole;
- čuvati ugled Škole i ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju;
- biti uredno, čisto i pristojno odjeveni, sukladno uobičajenim normama odijevanja u javnim ustanovama, primjereno dobi i poslu u Školi te održavati osobnu higijenu;
- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobitel i ostale komunikacijske uređaje, osim u svrhu nastavnog procesa;
- poštivati radno vrijeme škole, dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima;
- čuvati školsku imovinu;
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima;
- čuvati okoliš;
- tuđe nađene stvari predati dežurnom učitelju, tehničkom osoblju ili u tajništvo Škole;
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe;
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah potražiti pomoć dežurnog učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja ili kojeg drugog zaposlenika Škole;
- odmah obavijestiti dežurnog učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja ili tajnika o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine.

Članak 15.

Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je:

- nošenje opasnih predmeta (oružja, eksplozivnih sredstava i dr.);
- pušenje te unošenje i konzumacija alkohola, energetskih pića ili narkotičkih sredstava;
- dolaženje pod utjecajem alkohola i droga;
- klađenje i igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći;
- bilo kakva vrsta nasilnog ponašanja, verbalnog ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje i dr. slično ponašanje;
- izražavanje nesnošljivosti, osobito zasnovane na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu;
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi;
- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine;
- dolaženje u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika;
- grubo i agresivno ponašanje;
- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja
- donošenje tiskovina bilo kakve vrste neprimjerenih sadržaja;

- omalovažavanje, vrijeđanje i širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, radnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo putem medija ili interneta;
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole;
- dovođenje ili donošenje životinja, bez dopuštenja ravnatelja;
- dovođenje stranih osoba u Školu, bez dopuštenja ravnatelja;
- iznošenje školske imovine iz Škole, bez odobrenja ravnatelja;
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK/holu i na igralištu uz nadzor učitelja ili stručnog suradnika;
- kretanje zatvorenim školskim prostorima u koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu niti njihovo unošenje u unutarnji prostor Škole;
- ulazanje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole;
- ulazanje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima;
- zadržavanje na školskom parkiralištu bez odobrenja ravnatelja;
- predstavljanje u ime Škole i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnatelja.

Članak 16.

- (1) Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe, drugih učenika i radnika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti škole ili ako je ravnatelj dao dopuštenje.
- (2) Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.
- (3) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 17.

Učenici, radnici Škole te druge osobe koje se otežano kreću mogu koristiti dizalo. Učenici koriste dizalo obvezno uz pratnju djelatnika škole. U slučaju nestanka električne struje, korištenje dizala je strogo zabranjeno.

Članak 18.

- (1) U Školi je svakome 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 ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupka u skladu s propisima.

IV. UČENICI

Članak 19.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Iznimno, učenici koji dođu ranije u školsku zgradu od preporučenog vremena dolaska, te u slučaju loših vremenskih uvjeta, mogu u miru i tišini koristiti prostor garderobe kod glavnog ulaza.
- (3) Najstrože se zabranjuje ometanje nastave iz školskog dvorišta i boravak oko učionica u vrijeme održavanja nastave.
- (4) Učenici za vrijeme slobodnog sata isključivo borave u školskoj knjižnici ili u drugom prostoru, uz odobrenje dežurnog učitelja.
- (5) Za vrijeme odmora i boravka u Školi, učenici se trebaju kretati tako da ne ugrožavaju svoju i/ili tuđu sigurnost (ne trčati, naguravati se, igrati grube i neprimjerene igre, penjati se po ogradama i sl.).
- (6) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Članak 20.

- (1) Učenici trebaju u učionicu ući mirno, pozdraviti učitelja na dogovoreni način te se pripremiti za početa sata.
- (2) Učenik je dužan imati sav potreban pribor ili opremu na satu, savjesno raditi na usvajanju znanja, vještina i vrijednosti.
- (3) Za vrijeme trajanja nastave, u učionici treba biti mir i radna atmosfera. Učenici trebaju aktivno sudjelovati u nastavi: pratiti nastavu, pisati bilješke, ispunjavati sve radne zadaće koje učitelj postavlja pred njih i surađivati u izvršavanju zadataka s drugim učenicima.
- (4) Učenici na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (dalje: TZK) imaju propisanu odjeću i obuću koju je odredio učitelj TZK-e te koristiti sprave i opremu u školskoj dvorani/holu samo uz dozvolu i nadzor učitelja TZK-e.

Članak 21.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti čist i uredno odjeven u Školu sukladno uobičajenim normama pristojnoga izgleda,
- obavezno nositi preobuku,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- 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.

Učenicima nije dozvoljeno:

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu;
- namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnog rada u školi,
- igrati se nasilnih igara;
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje;
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjeg sata, osim radi odlaska na nastavu TZK-e ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu;
- izaći iz školskog prostora bez dopuštenja učitelja;
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, urede, kabinete, osim po uputi učitelja;
- ulaziti u predmetne učionice drugih razrednih odjela za vrijeme održavanja nastave kao i za vrijeme odmora učenika,
- gurati se i trčati po stepenicama,
- trčati školskim hodnicima,
- korištenje žvakaćih guma za vrijeme boravka u školi,
- penjati se na prozorske klupice, radijatore, školske ograde i dr. te na sanitarije u prostoru škole,
- pisati grafitе u cjelokupnom prostoru Škole,
- namjerno oštećivati inventar Škole (šarati, rezbariti, bacati stolice, stolove, uništavati brave na vratima učionica, ubacivati predmete ili hranu u wc i sl.)
- uočljivo se šminkati i neprimjereno oblačiti. Odjeća i obućа treba biti prikladna, čista i uredna. Nije dozvoljeno nositi odjevne predmete s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove,
- narušavati ugled Škole, učenika i njihovih roditelja/staratelja i djelatnika Škole na bilo kojem javnom mjestu;
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavješćavanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći.

Članak 23.

(1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

(2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 24.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

(2) Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(3) Za vrijeme usmenoga ispitivanja učenik je dužan ustati i/ili ponašati se u dogovoru s učiteljem te se pridržavati pravila kulturnoga ophođenja.

(4) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

(5) Po završetku nastavnoga sata učenici svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno. Učionicu napuštaju kada to odobri učitelj, uz prethodni pozdrav.

(6) Mobitel, pametni sat i drugi slični uređaji za vrijeme boravka u školi moraju biti isključeni i pospremljeni u torbe.

(7) Za eventualne kontakte s roditeljima učenici za vrijeme boravka u školi mogu koristiti službene telefone Škole.

(8) Ukoliko se učenik ne pridržava ovog pravila, učitelj ima pravo oduzeti učeniku uređaj i pohraniti ga kod sebe, u tajništvu ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/skrbnik. U slučaju da učenik odbija predati učitelju traženi uređaj, takvo ponašanje podliježe izricanju pedagoške mjere.

Članak 25.

Učenici imaju pravo i odgovornost obavljati dužnosti:

1. razrednoga redara – obveze su:

- prijaviti učitelju odsutne učenike na početku svakog nastavnog sata
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u učionici i ostalim školskim prostorima u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- pomoći učitelju oko pripreme učionice, sredstava i pomagala za održavanje nastave
- voditi brigu o tome da je školska ploča čista i da učionica nakon odlaska razrednog odjela ostane uredna i čista
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u blagovaonici
- voditi brigu o tome da razredno mjesto u blagovaonici ostane čisto i uredno nakon jela
- o uočenim kršenjima Kućnoga reda Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole

U jednomu tjednu dužnosti razrednih redara obavlja po dvoje učenika koje abecednim redom određuje razrednik.

2. predsjednika i zamjenika predsjednika razreda – obveze su:

- predstavljati svoj razredni odjel u Vijeću učenika
- djelovati pozitivno i poticajno na druge učenike
- svojim ponašanjem biti primjer drugim učenicima
- ponašati se na način da povezuju učenike u razrednome odjelu
- o uočenim kršenjima Kućnoga reda Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika škole.

Predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela biraju svi učenici razrednog odjela na početku školske godine u duhu demokratskih načela.

Članak 26.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Dva velika odmora organizirana su nakon 2. sata i nakon 3. sata.

(2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Članak 27.

(1) Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu.

(2) Učenici koji ne koriste usluge prehrane škole trebaju koristiti školsku blagovaonicu za konzumiranje vlastitog objeda.

(3) Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimanje tuđih obroka
- uništavanje i razbacivanje hrane
- gađanje hranom drugih učenika
- iznošenje hrane iz blagovaonice, osim uz dozvolu dežurnog učitelja.

(4) Nakon završetka obroka, učenik je dužan odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto i svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji i redari u blagovaonici.

(5) Teškim kršenjem Kućnoga reda smatra se nabacivanje hranom ili uništavanje hrane.

Članak 28.

- (1) U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom i ostalim školskim dokumentima. Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.
- (2) Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.
- (3) Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.
- (4) U slučaju gubitka knjige, učenik je dužan kupiti istu ili drugu, u dogovoru s knjižničarem.

Članak 29.

- (1) Na početku svake nastavne godine učenici zadužuju jedan garderobni ormarić. Do kraja školske godine, učenici trebaju isprazniti zaduženi ormarić.
- (2) Učenici su odgovorni za uredno korištenje ormarića. Svako oštećenje ili devastiranje uređuje se Pravilnikom o nadoknadi štete.
- (3) Ormarići se, u pravilu, ne zaključavaju pa je preporuka učenicima da vrijedne stvari (npr. novac, mobitele, nakit i slično) ne ostavljaju u garderobnim ormarićima.
- (4) Radnici škole mogu izvršiti pregled ormarića i sadržaja u njemu.
- (5) Učenicima nije dozvoljeno otvaranje tuđih garderobnih ormarića.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 30.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti
- nije dopušteno izražavati nesnošljivost ili diskriminaciju prema bilo kojem učeniku zbog njegovoga socijalnoga, etničkoga, nacionalnoga i/ili drugoga podrijetla ili na temelju bilo kakvih razlika (obrazovnih, fizičkih, emocionalnih...).

Članak 31.

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.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 32.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 33.

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

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 34.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

(2) Učitelj ne smije bez opravdanog razloga za vrijeme nastave udaljiti učenika s nastave. Ako učenik ne ispunjava školske obveze ili ometa nastavu, učitelj ga može uputiti na razgovor stručnoj službi, a po potrebi i ravnatelju.

(3) Učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata ili za vrijeme drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 35.

(1) Radno vrijeme Škole je 07:00 sati 18:00 sati. U iznimnim situacijama (sastanci) škola može raditi i dulje.

(2) Redovna se nastava izvodi u jutarnjoj smjeni, a započinje u 08:00 sati. Iznimno, moguće je održati 0. sat koji počinje u 7:10 sati.

(3) Program produženog boravka organizira se u vremenu od 11:30 – 16:30 sati ili ako je drukčije dogovoreno.

(4) Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola je, u pravilu, zatvorena. U izuzetnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 36.

(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. Učitelji u školu ulaze specijaliziranim karticama ili otvaranjem vrata dežurnih radnika te se upisuju na listu evidencije prilikom ulaska u školsku zgradu.

Članak 37.

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

Članak 38.

Raspored radnog vremena uprave škole i stručnih suradnika ističe se na vratima ureda te na oglasnoj ploči škole.

Članak 39.

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.

Članak 40.

(1) 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 na ulazu u školsku ustanovu.

(2) Raspored primanja roditelja javno je izložen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole.

VIII. UČITELJI

Članak 41.

Dužnosti učitelja:

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj i u skladu s pravilima struke;
- dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka radnoga vremena;
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata;
- stručno se usavršavati;
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose;
- u slučaju spriječenosti dolaska ili kašnjenja na posao, obavijestiti o tome ravnatelja i satničara najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave;
- učitelji su dužni odlaziti na zamjene nenazočnih učitelja prema rasporedu satničara;
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika;
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja, iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave; 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;
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima;
- pružati pomoć novozaposlenom djelatniku u snalaženju u redovitim poslovima u Školi;
- dežurati prema rasporedu koji odredi ravnatelj

Članak 42.

Učiteljima nije dozvoljeno:

- ulaziti u školski prostor izvan radnog vremena Škole, osim po posebnom odobrenju ravnatelja;
- koristiti se školskim prostorom i inventarom u privatne svrhe;
- koristiti se svojim utjecajem da bi prodavali usluge i proizvode ili upućivali na kupoprodaju;
- izvoditi izvan učioničku i terensku nastavu bez dopuštenja ravnatelja;
- davati, u bilo kojem obliku, izjave za javnost u ime Škole bez dopuštenja ravnatelja;
- odavati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, komentirati te podatke s osobama koje same dođu do njih i koristiti te podatke u bilo koju svrhu osim u poslovne svrhe povezane s radom i ovlastima u Školi;
- narušavati ugled Škole, njezinih učenika, roditelja učenika i njezinih djelatnika, i izvan radnog vremena Škole i izvan školskog prostora;
- za vrijeme održavanja svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje, napuštati učionicu, obavljati telefonske i druge razgovore.

IX. RODITELJI

Članak 43.

- Roditelji odnosno skrbnici dužni su:
- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta;
- osigurati da u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći;
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza;
- dolaziti na roditeljske sastanke;
- barem dva puta godišnje sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom;
- odazvati se pozivu u Školu;
- obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije peti dan od dolaska učenika u Školu;
- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga, dužni su o tome napisati molbu:
 - učitelju za izostanak tijekom nastavnoga dana;
 - razredniku za izostanak do 3 (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelju za izostanak do 7 (uzastopnih) radnih dana,
 - Učiteljskom vijeću za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti za svoje dijete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove;
- ne dopustiti djetetu odlazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik;
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste;
- nije dopušteno prekoravati ili na bilo koji način kažnjavati tuđu djecu u Školi;
- odvoditi svoje dijete s nastave, a da se ne jave razredniku ili predmetnom učitelju;
- ne ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju;
- redovno podmirivati troškove produženog boravka (prema potpisanom Ugovoru o korištenju programa produženog boravka).

X. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 44.

Učenici i svi radnici Škole dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnome procesu te postupati energetski učinkovito.

Članak 45.

- (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 prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.
- (3) Namjerno oštećivanje ili otuđivanje tuđe ili školske imovine smatra se teškim kršenjem odredaba ovoga Pravilnika. Učenicima koji krše odredbe Pravilnika, izriču se pedagoške mjere sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

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

Članak 49.

- (1) Roditelji/skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi ili izvanučioničkoj nastavi u skladu s općim propisima obveznoga prava.
- (2) Radnici Škole i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima i prema Zakonu o radu.

Članak 50.

- (1) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu mobitele, veće količine novaca i druge stvari koje nisu potrebne učeniku za praćenje i sudjelovanje u nastavnome procesu. Osobne stvari (ključeve, nakit, skupu odjeću i obuću, elektroničke uređaje i sl.) učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od 5 (pet) dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

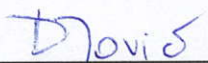
Članak 52.

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

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 4. listopada 2019. godine KLASA: 003-01/19-01/03, URBROJ: 2188-30-08-19-01.

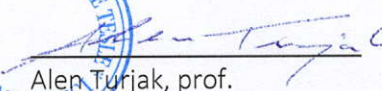
Predsjednik Školskog odbora:



Dragan Jović, mag. educ. geogr.

Ravnatelj:




Alen Turjak, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31.3.2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2196-4-9-25-1