

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 i 56/23) te članka 29. Statuta Osnovne škole Pantovčak, Zagreb, Hercegovačka 108, Školski odbor, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 06. listopada 2025.g. donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE PANTOVČAK

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom u Osnovnoj školi Pantovčak u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Škola), uređuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- odnos učenika prema drugim učenicima
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole, stranaka i svih drugih osoba za vrijeme boravka u školi
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike i sve druge osobe za vrijeme boravka u Školi. Izrazi koji se koriste u ovom propisu, a imaju rodno značenje odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe pravilnika organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, muzej, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 4.

Prijedlog Kućnog reda razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Zaposlenici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama Kućnog reda koje se odnose na njih.

Kućni red se objavljuje na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici škole.

Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda.

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

Članak 5.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 19:00 sati. Škola radi u jednoj smjeni.

Radi provođenja izvanškolskih aktivnosti, vanjski ulaz u sportsku dvoranu može se koristiti do 22:00 sata.

Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

Djelatnici Škole, učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 2. ovog članka.

Članak 6.

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 7.

Mjere sigurnosti iz članka 6. Kućnog reda provode se:

- izradom Procjene postojećeg stanja i analize rizika te donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole
- zaključavanjem ulaznih vrata školske ustanove kao i svih ostalih ulaza ili izlaza tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj; u svrhu ulaska učenika u

školsku ustanovu, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon nastave,

- 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,
- dežurstvom učitelja na ulazu u školu i školskim hodnicima i putem videonadzora
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu te ulaskom u školsku ustanovu u dogovorenom terminu ili na poziv Škole, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja, a o čemu se obavještava zaposlenik na ulazu u školsku ustanovu
- preuzimanjem stranke na ulazu od strane zaposlenika Škole, operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te ispraćanjem stranke iz Škole
- provjerom identiteta osoba koje ulaze u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe od strane operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu; osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu,
- 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,
- obveznim evidentiranjem svih posjetitelja koji nisu radnici ili učenici školske ustanove uz obaveznu pratnju radnika školske ustanove do dogovorenog mjesta i ispraćanje iz školske ustanove
- kontinuiranim i pravodobnim educiranjem i informiranjem učitelja, roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranjem i radom 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 8.

Domar i spremačice su kao ovlaštene osobe zadužene za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole i obvezni su prije zaključavanja ulaznih vrata Škole na kraju radnog dana provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, isključena peć za keramiku, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

Članak 9.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole koji su obvezni postupati sukladno odgovarajućoj zakonskoj regulativi.

III. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 10.

Službeni je ulaz u novu školsku zgradu sa sjeverne strane gdje se nalazi porta, a u staru školsku zgradu sa južne strane.

Ulaz na južnoj strani nove školske zgrade (kod kino dvorane) koriste djelatnici Škole i učenici u programu produženog boravka u pratnju učitelja i prema potrebi.

Ulaz kod sportske dvorane koriste učenici za ulazak u sportsku dvoranu i izlazak na školsko igralište i vanjski korisnici za izvanškolske aktivnosti.

Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata određuje ravnatelj Škole sukladno donesenom Planu sigurnosti.

Članak 11.

U prostoru škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola, opojnih sredstava, duhanskih proizvoda, elektronskih cigareta i energetske pića,
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se može ozlijediti drugu osobu (npr. skalpeli, nožići, odvijači, britvice i sl.),
- uništavanje školske imovine,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- igranje igara na sreću
- sve vrste kartanja, osim uz odobrenje i nadzor učitelja
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, rola, skateboarda i sl.,
- unošenje nepoćudnog sadržaja u bilo kojem obliku,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole,
- svako psihičko, fizičko i elektroničko nasilje i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih osoba) koje se snima.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati po odobrenju ravnatelja i uz suglasnost uključenih osoba te roditelja za učenike.

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

Članak 13.

Bez odobrenja ravnatelja ili drugih zaposlenika Škole, učenicima je zabranjeno u Školu dovesti strane osobe.

Svim osobama (zaposlenicima, učenicima, strankama) u prostorije i okoliš Škole zabranjeno je dovesti životinje, osim ako to ne odobri stručna služba ili ravnatelj Škole.

IV. PRAVA I OBVEZE

A) ZAPOSLENICI

Članak 14.

Zaposlenici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumu.

B) UČITELJI

Članak 15.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati. Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Svaki učitelj i stručni suradnik obvezan je svakodnevno provjeravati službene kanale komuniciranja (E-mail, Microsoft Teams, Informativka, WhatsApp grupa i oglasna ploča) i informirati se o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

U slučaju postupanja suprotnog stavcima 1., 2. i 3. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Za vrijeme trajanja nastavnoga sata učitelju nije dozvoljeno primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste kao niti napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora.

Članak 16.

Učitelji su dužni ispravno i pravovremeno ispunjavati e-Dnevnik, sukladno aktualnim propisima.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Razrednik je obvezan u e-Dnevniku rada prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike u individualnim informativnim razgovorima.

Učitelji su dužni čuvati uređaje – tokene i podatke za pristup e-Dnevniku od trećih strana. Tokene nije dopušteno bez nadzora ostavljati u učionicama i drugim prostorijama Škole.

Učenicima nije dopušteno korištenje tokena.

Nakon završenog nastavnog sata učitelj je obvezan zatvoriti e-Dnevnik.

Članak 17.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava tijekom odvijanja nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.) osim ako je navedeno korištenje planirano u svrhu ostvarivanja zadanih odgojno-obrazovnih ishoda ili u slučaju opravdanih okolnosti.

V. DEŽURSTVO

Članak 18.

Radi održavanja nesmetanog i efikasnog odvijanja odgojno obrazovnog rada i reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i u vrijeme trajanja velikih školskih odmora u Školi dežuraju učitelji i stručna služba. Dežurni učitelji i stručni suradnici odgovorni su za red u Školi u vrijeme dežurstva.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji stručna služba i tehničko osoblje (domari i spremačice).

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na vidljivom mjestu u Školi i na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Uz raspored dežurstva na vidljivom mjestu objavljeni su brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 19.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu i tijekom odmora,
- upozoravati učenike da se pridržavaju Kućnog reda i drugih relevantnih pravilnika o bitnim zapažanjima obavijestiti razrednika ili stručnu službu Škole

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 20.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i Kućnim redom.

Pored tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- doći u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete (jakne, kapute) i osobne stvari uredno odložiti u svoj pripadajući garderobni ormarić
- u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven (bez majica s naramenicama, majica s neprimjerenim, sugestivnim ili uvredljivim natpisima, prekratkih majica koje otkrivaju dijelove tijela, kratkih hlača, suknji i haljina iznad polovice bedara)
- dolaziti u školu urednih noktiju primjerene duljine i bez šminke na licu
- u Školi skinuti kapu ili kapuljaču,
- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
- nakon zvuka zvona za početak nastave čekati učitelja u koloni ispred ulaznih vrata učionice, mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
- tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade,
- tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan dvorišnog prostora škole
- tijekom odmora jelo ne iznositi van blagovaonice,
- nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima ili drugim zaposlenicima Škole,
- odgovorno i racionalno koristiti školsku imovinu i istu čuvati,
- obavljati dužnosti redara.

Članak 21.

Po dolasku u školu učenici mogu boraviti u predprostoru škole kod porte, a iz predprostora ulaze u školu 15 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Školu napuštaju najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. U vrijeme kada se izvodi nastava vanjska sportska igrališta služe za izvođenje svih oblika odgojno-obrazovnog rada kao i za aktivnosti učenika koji polaze program produženog boravka. U to vrijeme nije dozvoljeno korištenje niti zadržavanje na igralištu učenicima koji ne sudjeluju u nastavi.

Članak 22.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenik tijekom nastave može otići na toalet samo uz dopuštenje učitelja koji je na satu. Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni pokupiti otpad, ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove, te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni ponijeti svoje stvari.

Članak 23.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom učitelja učenik ustaje i odgovara.

Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju.

Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni:

- ponašati se pristojno,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika,
- čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole,
- pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć,
- uvažavati i poštivati drugog,
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- poštovati i njegovati ravnopravnost po bilo kojoj osnovi (rasnoj, etničke pripadnosti, boji kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, društvenog položaja, zdravstvenog stanja, rodnog identiteta, spolne orijentacije).

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavku 1. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa rad učitelja, provodi fizičko, verbalno, emocionalno ili elektroničko nasilje i sl.

Članak 25.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Nije dopušteno učenicima da rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl. U slučaju nemogućnosti rješavanja međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 26.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu. Iznimno navedene uređaje smiju imati uključene učenici kojima je to potrebno iz zdravstvenih razloga.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 27.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:

- audiosnimanja,
- videosnimanja,
- fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno objavljivati sadržaje koji se odnose na Školu, učenike i djelatnike putem javnih elektroničkih medija (interneta i društvenih mreža)

Svako neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje predstavlja teže kršenje Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 28.

U slučaju kršenja odredbi članka 27. i 28. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik ili stručni suradnik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj i uz usmenu opomenu vratiti uređaj učeniku na kraju nastavnoga dana. U slučaju ponovnog kršenja ovih odredbi učitelj, razrednik ili stručna služba su obvezni o poduzetoj radnji zadržavanja mobitela u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj. U slučaju kršenja odredbi treći put, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u uredu stručne službe.

Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 29.

Učenicima prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektroničke pošte, komunicirati putem *chat-a* s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i internetske sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 30.

Učenicima se ne preporuča donošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi, u dvorištu Škole ili na školskom igralištu.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

Članak 31.

Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i
- pomagala,
- izvještavaju učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima,
- prijavljuju početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- učitelja izvješćuju o nađenim predmetima,
- izvješćuju dežurnog učitelja ili stručnu službu o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- nakon završetka nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, školskih klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Dužnost redara obavljaju dva učenika i to cijeli tjedan (pet dana u tjednu).

Članak 32.

Škola ima organiziranu prehranu učenika.

Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu određenu odlukom Osnivača i nadležnog Ministarstva.

Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su dolaziti na obroke u za to definiranim terminima.

Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, učenik blaguje prema pravilima lijepog ponašanja.

Za red školskoj u blagovaonici odgovorni su dežurni učitelji te učitelji programa produženog boravka koji dovode svoju skupinu učenika na ručak.

Članak 33.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih-odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez javljanja razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi te bez odobrenja roditelja.

Nije dozvoljeno sankcioniranje ponašanja učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 34.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

Članak 35.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Za to vrijeme učionice su zaključane i obavezno se provjetravaju.

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

Članak 36.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

VII. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA I STRANKE

Članak 37.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelj.

Članak 38.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem individualnih informativnih razgovora za roditelje.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola te sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama unaprijed najaviti svoj dolazak. Raspored informativnih razgovora za roditelje/skrbnike objavljen je na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na razgovor po pozivu razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Roditelj je dužan opravdati svaki izostanak učenika s nastave u roku od 5 dana nakon povratka na nastavu.

Članak 39.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 40., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Roditeljima je dozvoljen boravak u Školi sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Članak 40.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se s ciljem osiguravanja kontakta i redovite veze roditelja učenika i Škole.

Članak 41.

Roditelji/skrbnici učenika i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Zaposlenik Škole obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 42.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

Članak 43.

U međusobnim odnosima roditelji i druge stranke su obvezni:

- ponašati se pristojno,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo druge osobe,
- čuvati osobni ugled i ugled druge osobe te ugled Škole,
- uvažavati i poštivati drugog,
- poštovati i njegovati ravnopravnost po bilo kojoj osnovi (rasnoj, etničke pripadnosti, boji kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, društvenog položaja, zdravstvenog stanja, rodnog identiteta, spolne orijentacije).

Odrasle osobe koje se ponašaju suprotno stavku 1. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 44.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima te odvajati otpad u pristupačne spremnike raspoređene u učionicama, knjižnici i zbornici.

Svi zaposlenici i učenici Škole, a posebno tehničko osoblje, dužni su brinuti za racionalnu potrošnju vode, struje i plina.

U svrhu sigurnosti boravka u Školi svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja obvezno je odmah prijaviti domaru Škole ili drugom zaposleniku Škole.

IX. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 45.

Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, opremu i namještaj pažljivo koristiti prema načelu dobrog gospodara, a sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje obvezni su racionalno koristiti.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole, a posebno tehničko osoblje.

Članak 46.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom radnom vremenu, u pravilu od 9:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete kao i udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

U knjižnicu zabranjeno je unositi hranu i piće.

Članak 47.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama Pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Članak 48.

Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči obavezan je nadoknaditi. Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene popravka i dovođenja u prethodno stanje.

Ako popravak nije moguć ili je neisplativ, pojedinac koji je prouzročio štetu obavezan je neupotrebljivu imovinu zamijeniti kupnjom nove.

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.

Ako je imovina onečišćena, pojedinac koji je prouzročio štetu obavezan je istu očistiti i dovesti u prethodno stanje.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole, a obvezujuće je i za ostale osobe koje borave u Školi.

Članak 50.

Zaposlenik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene Kućnim redom.

Članak 51.

Učenicima koji krše odredbe Kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom škole.

Odredbe kućnog reda mogu biti lakše i teže prekršene.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu Kućnim redom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 52.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Zaposlenik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Kućni red usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova.
Izmjene i dopune Kućnog reda vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 54.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 55.

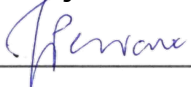
Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 56.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 2. veljače 2009. godine, Izmjene i dopune Pravilnika o kućnom redu od 1. 10. 2013. i Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o kućnim redu od 4. 10. 2024.

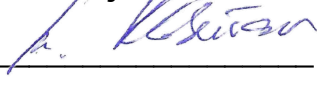
Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 15. 10. 2025. godine, a stupio je na snagu 16.10.2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:



Jelena Pervan, prof.

Ravnatelj:



Miroslav Klobučar, prof.

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 251-123-01-25-1