

Osnovna škola Viktorovac

Aleja narodnih heroja 2

44 000 Sisak

KUĆNI RED



Sisak, travanj 2025.

Sadržaj

I.	OPĆE ODREDBE	3
II.	PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE.....	4
III.	PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE..	5
IV.	RADNO VRIJEME	6
V.	PRAVA I OBVEZE UČENIKA	6
	a. Dolazak i odlazak učenika	
	b. Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave	
	c. Kretanje učenika prostorom škole	
	d. Dužnosti učenika	
	e. Ponašanje učenika na nastavi i tijekom odmora	
	f. Ponašanje učenika u sportskoj dvorani	
	g. Ponašanje učenika za vrijeme užine	
	h. Ponašanje učenika u knjižnici	
VI.	PRAVA I OBVEZE RODITELJA/SKRBNIKA	12
VII.	PRAVA I OBVEZE UČITELJA I DJELATNIKA	13
VIII.	DEŽURSTVA	13
IX.	POSTUPANJE PREMA IMOVINI	14
X.	PRODUŽENI BORAVAK	14
XI.	MEĐUODNOS UČENIKA I DJELATNIKA	15
XII.	PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVOG OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA	15
XIII.	POVREDE KUĆNOG REDA	18
XIV.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	19

Temeljem članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 26. i članka 58. Statuta Osnovne škole Viktorovac nakon provedene rasprave na učiteljskom Vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Viktorovac na sjednici održanoj 31. ožujka 2025. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se Kućni red Osnovne škole Viktorovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u prostoru Škole te za vrijeme odvijanja izvanučioničke nastave i izleta učenika.

Članak 3.

Kućnim redom uređuje se unutarnji red i poslovanje Škole te se utvrđuju:

- Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- Radno vrijeme
- Prava i obveze učenika
- Prava i obveze roditelja
- Prava i obveze učitelja
- Dežurstva
- Postupanje prema imovini
- Produženi boravak
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila međuodnosa učenika
- Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

Članak 4.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike na početku svake školske godine.

Članak 5.

Kućni red objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 6.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

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 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 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 s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 10.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 11.

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.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 12.

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

Roditelji/skrbnici mogu dovesti i odvesti djecu iz Škole te se tom prilikom mogu isključivo privremeno kretati predvorjem Škole tijekom prvog tjedna školske godine.

Učenici samostalno odlaze u učionicu, osim ako nije drugačije dogovoreno (učenici s teškoćama i sl.)

U dvorištu Škole roditelji ne smiju parkirati vozila, osim vozila roditelja s teškoćama ili uz odobrenje ravnatelja.

Članak 13.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- unošenje i nošenje vatrenog i hladnog oružja te bilo kakvih sredstava koja bi mogla poslužiti za ozljeđivanje i/ili zastrašivanje učenika ili djelatnika Škole
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke (papira, žvakaćih guma i sl.)
- unošenje i konzumiranje alkoholnih pića i narkotičkih sredstava
- unošenje i konzumacija energetskih pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim onih koje se koriste u edukativne svrhe i uz dozvolu učitelja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nedozvoljeno fotografiranje i snimanje drugih učenika i djelatnika Škole te objavljivanje fotografija i snimaka bez dozvole učitelja ili ravnatelja
- fotografiranje i snimanje ispita znanja
- korištenje mobilnih uređaja, mp3, mp4, pametnih satova te ostalih uređaja IKT za vrijeme nastave bez dozvole učitelja

- korištenje tehnike koja se nalazi u učionicama (prijenosna računala, projektori, klima uređaji, pametna ploča) za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja
- diranje i korištenje imovine drugih učenika i zaposlenika te školske imovine bez dopuštenja učitelja ili zaposlenika Škole
- trčanje, osim u slučajevima krajnje potrebe
- polijevanje tekućinom po podu, zidovima
- bacanje hrane
- ulazak u školu osobama u vidno alkoholiziranom stanju i osobama pod utjecajem opojnih sredstava

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

Djelatnici, roditelji/skrbnici i učenici Škole dužni su se odnositi s poštovanjem i uvažavanjem, kako međusobno tako i prema drugim osobama, koje borave u Školi.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 15.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 sati do 21.00 sat odnosno utvrđuje se Godišnjim planom i programom škole za svaku školsku godinu.

Članak 16.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad djelatnik je dužan u najkraćem roku izvijestiti ravnatelja i/ili tajnika kako bi se na vrijeme osigurala zamjena.

V. PRAVA O OBVEZA UČENIKA

Dolazak i odlazak učenika

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

Članak 18.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja učenik treba tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju, a učitelj u razredu mora evidentirati kašnjenje.

Članak 19.

Kašnjenje učenika na nastavu, koje nije opravdano, a duže je od 5 minuta, smatra se nedolaskom na nastavu te se obavezno evidentira u e-Dnevniku i posljedično sankcionira prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

Članak 20.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku, ravnatelju ili stručnom suradniku koji prije odlaska obavještava učenikova roditelja.

U slučaju bolesti djeteta ili izvanrednog dolaska po dijete roditelj/skrbnik se treba javiti djelatniku škole.

Članak 21.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice, osim upućivanja stručnoj službi.

Kretanje učenika prostorom škole

Članak 22.

Zadržavanje u hodnicima razredne odnosno predmetne nastave za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljeno.

Učenici, koji ne sudjeluju na nastavi izbornih predmeta za vrijeme odvijanja izborne nastave, prema dogovoru sa razrednikom, borave u predviđenom prostoru škole.

Ako je učionica tijekom odmora zaključana, učenici tijekom odmora čekaju početak nastave u predvorju ili pred učionicom učitelja koji ih uvodi u učionicu.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, učiteljske kabinete ili prazne učionice drugih razrednih odjela kao i ostale službene prostore.

U slučaju potrebe učenici će se obratiti dežurnom učitelju.

Dužnosti učenika

Članak 23.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne sve prostore Škole
- dolaziti u Školu u urednoj odjeći te svoj izgled prilagoditi boravku u prostorijama Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu i u prostorijama Škole boraviti isključivo u obući koja se ne koristi vani
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja ili drugog radnika Škole u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- savjesno se odnositi prema imovini Škole
- poštovati pravila rada u virtualnim učionicama tijekom nastave na daljinu
- na Internetu (društvene mreže i sl.) učenici su dužni poštovati pravila sigurnog korištenja Interneta te se ponašati u skladu s Kućnim redom Škole poštujući sugovornike i treće osobe – u suprotnom učenici podliježu pedagoškim mjerama
- ponašati se u skladu s Kućnim redom na putu od kuće do Škole te od Škole do kuće
- poštovati Kućni red na izvanučioničkoj nastavi i izletima
- izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji/skrbnici dužni su ispričati u roku od najviše 7 dana nakon povratka učenika na nastavu – inače se navedeni izostanci evidentiraju kao neopravdani

Članak 24.

Odjeća učenika treba biti uredna i čista, umjerenih krojeva.

Odjeća ne smije biti uska i kratka te ne smije otkrivati intimne dijelove tijela kao ni donje rublje, odnosno mora prekrivati prsa, trbuh i leđa.

Primjerena dužina odjeće je do koljena, majice obavezno trebaju imati rukave (moraju prekrivati ramena).

Odjeća ne smije biti prozirna.

Ukoliko učenik dođe u odjeći suprotno navedenim odredbama članka 24., roditelji su obvezni po pozivu od strane učitelja, stručne službe ili ravnatelja, doći u školu i učeniku donijeti primjerenu odjeću koju je učenik obavezan obući.

Članak 25.

Učenici u školu ne smiju dolaziti s umjetnim noktima i našminkanog lica.

Tijekom nastave učenici ne smiju nositi kape, šilterice, kapuljače, šešire i slična pokrivala za glavu.

Ponašanje učenika na nastavi i tijekom odmora

Članak 26.

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 i na zahtjev predmetnog učitelja s ciljem osiguravanja kvalitetnih radnih uvjeta.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem ili prema uputi učitelja.

Članak 27.

Učenik je dužan dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom prema rasporedu toga dana.

Neredovito nošenje školskog pribora i opreme ima za posljedicu smanjenje ocjene iz vladanja.

Članak 28.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu, osim ako učitelj ne odredi drugačije.

Učenici se ne smiju penjati na prozorske daske, ormare, radijatore, stolove i drveće. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

O svakom kršenju pravila tijekom nastavnog procesa, a na štetu nastavnog procesa, učitelji su dužni u e-Dnevnik napisati bilješku.

Članak 29.

Učenici za vrijeme redovite i izborne nastave, dodatnog i dopunskog rada, izvannastavnih aktivnosti, malih i velikih odmora ne smiju u prostorima škole koristiti mobitele i druge IKT uređaje. O svim izvanrednim situacijama roditelje moraju obavijestiti i informirati predmetni učitelji, razrednici, stručni suradnici i ravnatelj.

Učenici smiju koristiti mobitele i druge IKT uređaje za potrebe nastavnog procesa, kada to učitelj prethodno najavi.

Učitelji ne smiju koristiti mobitele u privatne svrhe za vrijeme nastave.

Po dolasku u školu potrebno je ugasiti zvukove obavijesti i zvona kako uređajima ne bi ometali svoj rad, ali i rad drugih učenika i učitelja.

Zabranjeno je slikanje i snimanje učitelja, nastavnika i profesora i/ili učenika ukoliko osoba nije suglasna s time.

Mobitel je dozvoljeno koristiti u hitnim slučajevima u dogovoru s učiteljem ili zaposlenikom škole.

U Školi nije dozvoljeno koristiti punjače za mobitel, odnosno učenici baterije mobitela ne smiju napajati za vrijeme boravka u Školi.

Ukoliko učenik ne poštuje pravila, učitelj će oduzeti mobitel, mp3, mp4, pametni sat ili drugi IKT uređaj i predati ga stručnoj službi, u tajništvo ili ravnateljici, a roditelj učenika preuzima mobitel uz potpis izjave o preuzimanju.

U slučaju zlouporabe ili neposluha potrebno je obavijestiti stručnu službu i zabilježiti bilješku u napomenu e-Dnevnika.

U slučaju višestrukog (više od 2 puta) kršenja članka 29. učeniku se mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 30.

Nije dopušteno fotografiranje ocjena u e-Imeniku, e-Imenika, e-Dnevnika, ispita i ispitnih materijala.

Ukoliko se učenik zatekne kako u prostoru Škole snima ili fotografira bez dozvole, oduzima mu se uređaj te se isti predaje stručnoj službi ili u tajništvo ili ravnatelju. Učenik uređaj može uzeti neposredno prije odlaska iz Škole.

Neovlašteno fotografiranje i snimanje predstavlja teže kršenje Pravilnika o Kućnom redu i Pravilnika o pedagoškim mjerama.

O svakom nedozvoljenom korištenju IKT uređaja treba obavijestiti roditelje/skrbnike.

Članak 31.

Ukoliko učenik konzumira alkohol/energetska pića u krugu i u prostoru Škole, isti će biti oduzeti i predani roditeljima kada dođu u Školu.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

Učenici ne smiju bez nazočnosti učitelja, pedagoginje ili ravnateljice škole imati uvid u dnevnik i imenik razreda.

Članak 33.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta, odnosno trajanje i raspored odmora utvrđuje se Godišnjim planom i programom škole za svaku školsku godinu.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole ukoliko to dopusti dežurni učitelj, a na temelju procjene vremenskih prilika.

Članak 34.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 35.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- održavaju red u učionici
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole

Za vrijeme odmora učenici se nalaze u hodniku.

Redari provjetravaju učionicu i održavaju red u učionici.

Svakog učenika, koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 36.

Redare iz članka 35. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

Članak 37.

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti prikladnu sportsku odjeću i obuću u dogovoru s predmetnim učiteljem.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom dvoranu i napuštaju.

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, a o tome skrbi učitelj koji izvodi nastavu.

Nastava Tjelesno-zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz stručni nadzor.

Učenici koji ne vježbaju moraju biti u dvorani i sudjeluju u nastavi koliko je to moguće.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Članak 38.

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici za vrijeme velikih odmora.

Nije dopušteno konzumiranje hrane u ostalim prostorima Škole.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završenog objeda učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto.

Učenicima koji se neprimjereno ponašaju tijekom objeda može se izreći pedagoška mjera.

Ponašanje učenika u knjižnici

Članak 39.

U školskoj knjižnici vrijede uobičajena pravila ponašanja.

Učenici trebaju omogućiti neometan rad svih korisnika knjižnice poštujući red i tišinu te čuvati knjižničku građu i opremu.

Knjižnična građa i oprema imovina je Škole.

Posuđenu građu učenici su dužni vratiti neoštećenu i u dogovorenom roku.

Nastava i iznannastavne aktivnosti u knjižnici održavaju se u dogovoru s knjižničarkom.

VI. PRAVA I OBVEZE RODITELJA/SKRBNIKA

Članak 40.

Roditelji/skrbnici mogu dovesti i odvesti djecu iz Škole tijekom prvog tjedna nastave ili u izvanrednih situacijama te se isključivo tom prilikom mogu slobodno i privremeno kretati predvorjem Škole.

U dvorištu Škole roditelji ne smiju parkirati vozila, osim vozila roditelja s teškoćama ili uz odobrenje ravnatelja.

Članak 41.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

U slučaju potrebe roditelj/skrbnik treba poštovati redoslijed razgovora: razrednik, predmetni nastavnik, stručni suradnik, ravnatelj.

Posljednja dva tjedna nastave u polugodištu i na kraju nastavne godine učitelji ne daju informacije roditeljima. U slučaju potrebe roditelji se mogu obratiti stručnom suradniku (pedagoginji).

Pri ulasku u Školu roditelji su dužni javiti se djelatnicima Škole i obrazložiti razloge dolaska u istu.

Članak 42.

Roditelji su dužni prijaviti svaku promjenu adrese stanovanja kao i promjenu telefonskog broja ili broja mobilnog telefona na koji ih Škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

VII. PRAVA I OBVEZE UČITELJA I DJELATNIKA

Članak 43.

Učitelji i djelatnici su dužni prijaviti svaku promjenu boravišta, broja telefona, elektroničke pošte ravnatelju i u tajništvo.

Članak 44.

U slučaju neprimjerenoga učeničkoga ponašanja učenika treba uputiti stručnoj službi, a o okolnostima događaja treba sastaviti službenu bilješku u e-Dnevniku.

Članak 45.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice, osim upućivanja stručnoj službi.

VIII. DEŽURSTVA

Članak 46.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu treba istaknuti telefonske brojeve policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državnog ureda za zaštitu i spašavanje, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 47.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 48.

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

Članak 49.

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

Članak 50.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 51.

Učenici i djelatnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremaći koji ih do pronalaženje vlasnika privremeno odlažu na određeno mjesto u Školi.

Pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju čuvaju se u Školi do kraja školske godine.

Članak 52.

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

X. PRODUŽENI BORAVAK

Članak 53.

Roditelji/skrbnici i učenici u produženom boravku ponašaju se u skladu s Kućnim redom.

Roditelji/skrbnici i učenici poštuju individualni dogovor o dolasku i odlasku učenika koji su uključeni u produženi boravak prema iskazanom pisanom interesu.

XI. MEĐUODNOS UČENIKA I DJELATNIKA

Članak 54.

U međusobnoj komunikaciji primjenjuju se pravila uljudnog ponašanja i govorenja.

U obraćanju učenicima djelatnici Škole koriste prikladan rječnik, kojim uvažavaju njihove različitosti te izražavaju: prihvatanje, potporu, ohrabrenje i usmjeravanje njihova ponašanja.

Članak 55.

Tijekom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole. U komunikaciji učenika i učitelja (obostrano) nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje.

Članak 56.

Učenici su dužni s jednakim poštovanjem odnositi se prema svim djelatnicima Škole: učiteljima i nenastavnom osoblju.

XII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVOG OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 57.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor.

Članak 58.

U međusobnim odnosima u školi, organiziranim izvanškolskim aktivnostima, na putu od kuće do Škole učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

Članak 59.

Neprihvatljivo ponašanje učenika je svako ponašanje kojim:

- izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu
- nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom.

Zastrašivanje, psovanje, ismijavanje i sl. oblici su neprihvatljivog ponašanja.

Članak 60.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase (boje kože), etničke pripadnosti, 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 naslijeđa, rodnog identiteta, spolne orijentacije.

U Školi je zabranjeno crtati, urezivati u stolove, stolice, ormare, pisati po zidovima neprimjerene crteže te simbole totalitarnih sustava odnosno simbole zabranjene Zakonom.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom treba uočeno priopćiti ravnatelju.

Članak 61.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Osobu koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 62.

U slučaju nasilja među učenicima postupa se prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

U slučaju vršnjačkog sukoba svaki radnik škole dužan je odmah prekinuti sukob među učenicima i obavijestiti o sukobu razrednika/stručnog suradnika/ravnatelja.

Radnici škole dužni su reagirati na svako nasilno ponašanje te obavijestiti o događaju razrednika/stručnog suradnika/ravnatelja.

Učenici trebaju svako primijećeno nasilje prijaviti razredniku/stručnom suradniku/ravnatelju.

Razrednik je dužan o događaju napisati bilješku u e-Dnevniku.

Članak 63.

Učitelji 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:

- odmah poduzeti mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema učeniku
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
- žurno izvijestiti ravnatelja škole koji će izvršiti prijavu policiji i obavijestiti Centar za socijalnu skrb te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti te na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razjašnjavanje i dokazivanje kažnjive stvari;
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, savjetovati se sa stručnom službom škole, stručnjacima Centra za socijalnu skrb koji je obavijestio o slučaju te s drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći učeniku žrtvi nasilja u obitelji u okviru škole;
- o dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima

Članak 64.

Kada se učenik požali na bolove ili se ne osjeća dobro ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome obavještava roditelja/skrbnika.

Roditelja/skrbnika poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika samog (ili u pratnji drugog učenika) do razrednika ili stručnog suradnika koji poziva roditelja. Po konzultaciji s roditeljem/skrbnikom učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u Školi da jedan od roditelja/skrbnika ili osoba koju roditelj/skrbnik imenuje dođe po njega.

Na odgovornost roditelja/skrbnika i uz pisano odobrenje učenik samostalno odlazi kući.

Članak 65.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć.

Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere.

Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji/skrbnici.

U hitnim slučajevima poziva se Hitna pomoć.

Ukoliko se roditelja/skrbnika ne može kontaktirati ili roditelj/skrbnik nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/djelatnik Škole koji ga poznaje.

Članak 66.

Osposobljeni djelatnici za pružanje prve pomoći su: učiteljica Prirode i društva, učiteljica TZK-a i vjeroučiteljica te po potrebi i ostali učitelji koji su prošli tečaj prve pomoći.

Članak 67.

O svakoj nezgodi koja se dogodila u Školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan Škole osoba koja je pružila pomoć ili razrednik sastavljaju izvješće o nezgodi i s njime upoznaju razrednika i ravnatelja.

XIII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 68.

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

Članak 69.

Radnik, koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 70.

Učenik, koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole i podliježe pedagoškim mjerama.

O svakom kršenju Kućnog reda razrednik je dužan unutar dva dana izvijestiti roditelja/skrbnika učenika.

Članak 71.

Osobu, koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnog reda, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 72.

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 73.

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

Članak 74.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 06.listopada 2021.godine.

Predsjednik Školskog odbora:

/Dijana Skrbín Kovačić, prof./

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31.03.2025.godine, a stupio je na snagu dana 01.travnja 2025.godine.

Ravnateljica:

/Višnja Tadić, prof./

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2176-17-01-25-01