

Temeljem članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20,151/22) i članka 26. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, Vinkovci, u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, Školski odbor ove Škole na sjednici održanoj dana 4. listopada 2023.godine donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE IVANA GORANA KOVAČIĆA, VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red u Osnovnoj školi Ivana Gorana Kovačića, Vinkovci (u daljnjem tekstu Škola) uređuje obveze i ponašanja u školi, njezinu unutarnjem i vanjskom području, odnose učenika, odnose učenika i radnika, radno vrijeme, sigurnost i zaštitu od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, pravila odijevanja, postupanja prema imovini škole i kršenja kućnoga reda.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe muškoga i ženskoga spola.

Članak 3.

Odredbe ovoga Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

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 ovog Kućnog reda koje se odnose na njih. Kućni red se ističe na vidljivom mjestu, na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici škole.

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

Ravnatelj škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Kućnog reda.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

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

U prostoru škole zabranjeno je:

- konzumiranje svih vrsta duhanskih proizvoda
- nošenje oružja
- uništavanje školske imovine
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga te energetske pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- korištenje mobitela i ostalih audio-vizualnih uređaja bez dozvole učitelja
- igranje igara na sreću, kockanje i sve vrste kartanja
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.
- unošenje nepoćudnog sadržaja (putem svih vrsta medija)
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, skalpeli, britvice, odvijači i sl.)
- nošenje većih suma novca i skupocjenih stvari
- neovlašteno snimanje, slikanje i objavljivanje na društvenim mrežama te
- činiti druge radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

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.

Članak 6.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine u Školi i školskoj dvorani su postavljena odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor).

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, poslodavac je dužan zaštititi osobne podatke.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 30 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdani razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva samo zajedničke prostore škole (hodnike, ulazni prostor), prostor školske dvorane kao i dio dvorišta škole i ulaz u zgradu (bez zahvaćanja u okolni javni prostor).

Škola je obvezna na vidnom mjestu pri ulasku u prostor Škole obznaniti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzorom).

Članak 7.

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

Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

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

Članak 8.

Zaposlenici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje, racionalno koristiti. U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti domaru Škole.

Članak 9.

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

Članak 10.

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

Članak 11.

Domar i spremač/ice kao ovlaštene osobe, zaduženi su za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole i sportske dvorane te na kraju radnog dana provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i je li ugašeno grijanje/hlađenje.

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 12.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 21,00 sat.

Nastava je organizirana od 7:00 do 13:05 sati za prvu smjenu i od 13:15 do 18:20 za drugu smjenu.

Uredovno radno vrijeme za stranke je od 8:00 do 14:00 sati svakim radnim danom, a istaknuto je na ulaznim vratima službenih prostorija ravnatelja i tajništva.

Školska dvorana može biti dana na korištenje prema odluci ravnatelja ili sklopljenom ugovoru sa zakupoprimcima i izvan radnog vremena škole.

Članak 13.

Dežurni učitelji, dežurni stručni suradnici te ostali učitelji i učenici dolaze u školu:

- dežurni učitelji i stručni suradnici: 15 (petnaest) minuta prije početka nastave
- učenici: 10 - 15 (deset do petnaest) minuta prije početka nastave
- ostali učitelji: 10 (deset) minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svog prvog sata.

Članak 14.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

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 10 minuta prije početka sata i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole te redovito pratiti službene grupe na digitalnim platformama (Teams, Viber, WhatsApp...) 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 stavku 1., 3. i 4. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane individualnih informativnih razgovora roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Vrijeme individualnih informativnih razgovora dostupno je na vidljivom mjestu (mrežna stranica Škole).

Članak 16.

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.

Članak 17.

U školi je u uporabi e-Dnevnik koji se vodi prema pravilima i programu CARnet-a. Svako fotografiranje podataka iz aplikacije e-Dnevnika i distribuiranje putem društvenih mreža bit će sankcionirano temeljem važećih zakonskih i podzakonskih akata Republike Hrvatske.

Članak 18.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, povjerenstva i sl.)

IV. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

Članak 19.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom. Pored tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- slijediti upute 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
- u Školu dolaziti prikladno i uredno odjeven
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom
- 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.)
- nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera (uredno korištenje sanitarnih čvorova – viši odjeli u pravilu koriste sanitarne čvorove u prizemlju, a niži odjeli na katu) i redovito održavati osobnu higijenu
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati (ne uništavati klupe, stolice, inventar u sanitarnim čvorovima)
- obavljati dužnosti redara

Članak 20.

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

Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obavezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 21.

Učenici su obavezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću, a zatim se u Školi preobučiti u prikladnu preobuku, a obuću spremiti u vrećicu i odložiti u ormariće na hodniku jednako kao i gornju odjeću (kapute, jakne).

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. Po završetku aktivnosti učenici su dužni iza sebe ostaviti urednu učionicu i radni prostor za slijedeću aktivnost.

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti 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.

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 sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 25.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.

Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 26.

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

U pravilu mali odmori traju 5 minuta, izuzev odmora nakon 1. i 2. školskog sata u obje smjene koji traju 10-15 minuta, za vrijeme kojih učenici konzumiraju obroke u školskoj blagovaonici.

Trajanje odmora iz stavka 1. ovoga članka može se i drugačije utvrditi, ako tako odredi Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih i velikih odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade osim u pratnji učitelja (dežurnog učitelja ili učitelja kojeg odredi ravnatelj Škole).

Članak 27.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnoga rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj o takvom napuštanju škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz škole koji se mora pismeno zabilježiti.

Članak 28.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona 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, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 29.

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

- audio snimanja
- video snimanja
- 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.

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

Članak 30.

U slučaju kršenja odredbi članka 29. Kućnog reda, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do kraja nastavnog sata.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/ skrbnika.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića, opojnih droga te drugih psihoaktivnih sredstava zabranjeno je unutar školskoga prostora kao i na pripadajućem zemljištu škole, manje od 20 metara od ulaza u zgradu škole.

U školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece.

Članak 33.

Razredni odjel ima redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- učitelja izvješćuju o nađenim predmetima

Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika.

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

Članak 34.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu. Raspored 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.

Članak 35.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu 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 ovog Kućnog reda.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 36.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

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 i sl.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 37.

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

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

Razrednik je obvezan u e-Dnevniku prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

Članak 38.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi. Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u školu, dežurstva učitelja i sustava video nadzora.

Članak 39.

U slučaju saznanja o mogućoj ugroženosti sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

V. DEŽURSTVA

Članak 40.

Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada te sigurnost učenika tijekom boravka u školi, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno tehničko osoblje. Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 41.

Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave u Školi dežuraju učitelji.

Dežurni učitelj pušta učenike 10 minuta prije početka nastave u zgradu te dežura u prizemlju, suterenu i na katu.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u odgovarajuću obuću
- upozoravati učenike da se pridržavaju Kućnog reda
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene, stručnu službu Škole ili ravnatelja.

VI. PRAVILA ODIJEVANJA U ŠKOLI

Članak 42.

Škola je javna ustanova te boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom ponašanju, izgledu i odijevanju.

Učenici mogu ući u školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u dugim hlačama ili kratkim hlačama koje prekrivaju koljena te suknji koja pokriva koljena.

Odjeća mora biti uredna i čista te mora prekrivati trbuh i leđa.

Odjeća ne smije biti prozirna i ne smije sadržavati uvredljive poruke.

Majice na bretele, sportske hlače i dresovi nisu primjereni za školski prostor.

Učenicima nije dopušteno dolaziti u školu u papučama i natikačama.

Učitelji i ostali zaposlenici škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s dobrim ukusom i profesionalnom etikom.

Obvezu brinuti se o izgledu i odijevanju imaju i roditelji/skrbnici koji dolaze u školu.

VII. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 43.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 44.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem aplikacije e-Dnevnik i informacija za roditelje.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike dostupan je u aplikaciji e-Dnevnik.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu

biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 45.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 44., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 46.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

VIII. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 47.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Zaposlenik Škole obvezan je na pristojan način, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

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

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima 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 48.

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

IX. OČUVANJE OKOLIŠA ŠKOLE

Članak 49.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima. Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

X. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 50.

Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

Članak 51.

Za štetu koju pojedinac učini na imovini Škole odgovoran je prema općim propisima obveznog prava.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 53.

Zaposlenik Škole krši Kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene u Kućnom redu.

Članak 54.

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

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši Kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim 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 ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje Kućnog reda.

Članak 55.

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

Članak 56.

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.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

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 58.

Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 59.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red škole od 2. 10. 2019. kao i njegove izmjene i dopune od 10. 3. 2020. i 1.10.2021. godine.

Vinkovci, 4. 10. 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora

Lidija Jurić

Kućni red je objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 5. listopada 2023. godine, a stupio je na snagu 13. listopada 2023. godine.

KLASA: 011-03/23-02/3

URBROJ: 2196-4-5-23- 1

Ravnatelj

dr.sc. Mario Lovrić

