

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 27. 03. 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE IVANA GORANA KOVAČIĆA, VINKOVCI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom u Osnovnoj školi Ivana Gorana Kovačića, Vinkovci (u daljnjem tekstu Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti,
- kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- 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
- druga pitanja od važnosti za rad Škole

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

Članak 4.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

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,
- 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.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 7.

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

(2) 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.

(3) U prostoru škole zabranjeno je:

- unošenje, konzumiranje i nuđenje alkohola, energetskih pića, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- pušenje,
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.)
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- uništavanje školske imovine,
- nošenje oružja,

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- neovlašteno snimanje, slikanje i objavljivanje na društvenim mrežama,
- nošenje veće sume novca i skupocjenih stvari,
- svi oblici psihičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

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

(5) 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 8.

(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 ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak se u skladu s propisima.

Članak 9.

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

(2) 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).

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

Članak 10.

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

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

(3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 11.

Zaposlenici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje koristiti racionalno. 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 školskom majstoru.

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

IV. ORGANIZACIJA RADA

Članak 15.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sat.
- (2) Nastava je organizirana u dvije smjene. Prva smjena traje od 8:00 do 13:05 i druga smjena od 13:15 do 19:10.
- (3) Školska ustanova otključana je 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave u obje smjene. Ostatak vremena prostor Škole je zaključan.
- (4) 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.

Članak 16.

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 17.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (2) 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.
- (3) 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 o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.
- (4) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
- (5) U slučaju postupanja suprotnog stavku 1. i 4. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 18.

- (1) Vrijeme individualnih informativnih razgovora dostupno je na mrežnoj stranici Škole.
- (2) Roditelji učenika u zgradu škole mogu ulaziti samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava dežurni djelatnik na ulazu u školsku zgradu.
- (3) Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima dužni su poštovati raspored koji je škola objavila na početku nastavne godine.

Članak 19.

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 20.

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 21.

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 aktivisti, povjerenstva i sl.).

V. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

Članak 22.

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

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- u Školu dolaziti prikladno i uredno odjeven
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a 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
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu i Školi
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole
- obavljati dužnosti redara.

Članak 23.

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

(2) Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni po ulasku u školu u školu izuti obuću u kojoj su došli, a obuti čistu koja je namijenjena isključivo za unutrašnjost školskih prostorija. Kapute i jakne učenici ostavljaju u ormarićima na hodniku.

Članak 24.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu te na bilo koji način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(2) Učenik kojega je učitelj/nastavnik prozvao, dužan je ustati.

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

(4) 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 25.

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

(2) Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 26.

Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 27.

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

(2) Mali odmor traje 5 minuta.

(3) Dva su velika odmora nakon 1. i 2. školskog sata u obje smjene koji traju 10 minuta te za to vrijeme učenici konzumiraju obroke u školskoj blagovaonici.

(4) Učenicima nije dozvoljen izlazak iz zgrade škole za vrijeme odmora.

Članak 28.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog 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 29.

(1) Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

(2) Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

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

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

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

Članak 30.

(1) 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.

(2) Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/ skrbnika koji je obavezan preuzeti privremeno zadržan mobilni telefon učenika.

Članak 31.

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

(2) Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Članak 32.

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 33.

(1) Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

(2) Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

Članak 34.

(1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

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

(3) Učenicima prilikom korištenja školskih računala 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.

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

Članak 35.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 36.

- (1) Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema unaprijed utvrđenom rasporedu.
- (2) Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.
- (3) Razrednik je obvezan u e-Dnevniku prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

Članak 37.

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 38.

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.

VI. DEŽURSTVA

Članak 39.

- (1) Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada te sigurnost učenika tijekom boravka u školi, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.
- (2) 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 40.

(1) 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.

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

(3) 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
- pridržavati se uputa vezanih uz Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama

(4) Dežurni učitelj je odgovoran za kontrolu ulaska učenika prije početka smjene te osigurava da se ulasci i izlasci odvijaju u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školu.

VII. PRAVILA ODIJEVANJA U ŠKOLI

Članak 41.

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

(2) 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.

(3) Odjeća mora biti uredna i čista te mora prekrivati trbuh i leđa.

(4) Odjeća ne smije biti prozirna i ne smije sadržavati uvredljive poruke.

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

(6) Učenicima nije dopušteno dolaziti u školu u papučama i natikačama.

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

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

VIII. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 42.

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 43.

- (1) 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.
- (2) Raspored informacija za roditelje/skrbnike dostupan je na mrežnoj stranici Škole.
- (3) 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.
- (4) 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 44.

- (1) 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.

IX. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 45.

- (1) Sve stranke tijekom boravka u Školi moraju se pridržavati uputa vezanih uz Protokol o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.
- (2) Sve osobe koje ulaze u školsku ustanovu moraju se evidentirati kod dežurnog djelatnika te ostaviti podatke (ime, prezime, svrha dolaska).
- (3) Prilikom ulaska obvezni su pokazati osobni dokument (osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe) radi provjere identiteta. Osobama koje odbiju provjeru identiteta neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.
- (4) Djelatnik škole dužan je preuzeti stranku na ulazu u zgradu škole, dopratiti ju do mjesta sastanka te nakon sastanka ispratiti stranku iz zgrade ustanove.
- (5) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u zgradu škole i prati ih do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
- (6) Škola vodi evidenciju o ulascima u zgradu škole.

X. OČUVANJE OKOLIŠA ŠKOLE

Članak 46.

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.

XI. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 47.

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

Članak 48.

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

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

(1) 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.

(2) 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 52.

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

Članak 53.

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.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

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 55.

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

Članak 56.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red škole KLASA: 011-03/23-02/3, URBROJ: 2196-4-5-23-1 od 4. 10. 2023.

Predsjednica Školskog odbora

Lidija Jurić, dipl.uč.

Lidija Jurić

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 28.3.2025. godine, a stupio je na snagu 6. travnja 2025. godine.

KLASA: 011-03/25-03/1

URBROJ: 2196-4-5-25-05-3



Ravnatelj

dr.sc. Mario Lovrić

M. Lovrić