

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 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Marčana, Školski odbor Osnovne škole Marčana nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 1.4.2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Marčana (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije neprijateljstva i nasilja,
- kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi, njenom unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme Škole,
- načini postupanja prema imovini,
- dežurstva,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, školskom dvorištu i školskom autobusu.

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. 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 izvršenju 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 7.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

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 9.

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 SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 10.

Škola je dužna učeniku osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima i drugim provedbenim propisima Republike Hrvatske.

Škola je dužna osigurati učeniku provedbu programa kojima se promiče zaštita njegovih prava, sigurnost i zdravlje.

Članak 11.

Zaštita prava učenika ostvaruje se:

- sprječavanjem nasilja između učenika, između učenika i radnika školske ustanove, između učenika i druge odrasle osobe,
- prijavom povrede prava učenika nadležnima u Školi,
- prijavom povreda prava učenika nadležnim tijelima izvan Škole,
- postupanjem prema žrtvama nasilja,
- postupanjem Škole prema kršiteljima prava učenika,
- postupanjem u suradnji s nadležnim tijelima izvan Škole prema žrtvama nasilja,
- postupanjem Škole u suradnji s nadležnim tijelima izvan Škole, prema kršiteljima prava učenika.

Članak 12.

Škola je dužna skrbiti o ostvarivanju svih prava učenika, a posebno u slučajevima svih oblika nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja, odgojne zapuštenosti, nehajnog postupanja, zlostavljanja, izrabljivanja ili drugih oblika nehumanog postupanja.

Članak 13.

Način postupanja učitelja, stručne službe i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveze prijave svakog kršenja propisan je Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima obvezujući za sve odgojno-obrazovne radnike u Školi.

Članak 14.

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.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerenost ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Učenici su dužni, bez odgode, prijaviti odgojno-obrazovnim radnicima svako saznanje o bilo kojem obliku nasilnog ponašanja u Školi.

Članak 15.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja, ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

Članak 16.

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

Članak 17.

Izjave za javnost daje isključivo ravnatelj Škole ili osoba koju ovlasti ravnatelj.

Članak 18.

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

IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 19.

Učenici i zaposlenici Škole mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom trajanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole. Učenici putnici mogu boraviti u prostorima Škole i prije početka nastave, ovisno o tome kada školskim autobusom stignu ispred Škole, poštujući odredbe Kućnog reda.

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

Članak 20.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- svako uništavanje školske imovine,
- namjerno otuđivanje i otuđivanje osobnih stvari učenika ili odraslih koji borave u prostoru škole,
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, unošenje oružja, pretjerano šminkanje
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću, ali dozvoljeno igranje društvenih igara,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,

- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 21.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako fotografiranje te audio i/ili video snimanje, a isto se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Zabranjeno je dijeljenje neovlaštenih snimljenih fotografija, audio i videozapisa.

Članak 22.

Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave. U slučaju kašnjenja ili bolesti, odnosno drugih razloga, radnik je dužan o tome izvijestiti redoslijedom tajnika škole ili ravnateljicu.

Radnik je o navedenom dužan izvijestiti osobe iz prethodnog stavka prije početka radnog dana, ili dan ranije, ako je spriječenost tada nastupila, odnosno najmanje u roku od 24 sata od trenutka razloga spriječenosti, ako se nije moglo ranije dojaviti razlog izostanka.

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao i/ili nesavjesnog obavljanja poslova, radnik čini povredu radne dužnosti.

Radnik Škole ne može odsustvovati s mjesta rada (radnog mjesta) za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja Škole.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku predstavlja razlog za stegovnu odgovornost.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- primjereno se odijevati (hlače i suknje ispod koljena, majice s kratkim rukavima...)
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,

- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi,
- pažljivo pratiti nastavu i ostale oblike neposredno odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze,
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor.

Članak 25.

Prilikom ulaska odnosno izlaska učitelja, radnika ili ravnatelja iz razreda, učenici su dužni ustati.

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

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

Članak 26.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Na nastavi i tijekom odmora, učenik ne smije koristiti laptop, pametni sat, mobitel i druge slične uređaje, osim ako je to prethodno odobrio učitelj. Primijeti li predmetni ili dežurni učitelj da učenik koristi mobitel, isti će se oduzeti, pohraniti u ured ravnatelja, a dužnost je roditelja doći po mobitel. Korištenje mobitela u svrhu nenamjenskog snimanja i fotografiranja drugih učenika i djelatnika Škole smatrat će se težim kršenjem Kućnog reda Škole.

Učenicima nije dozvoljeno neovlašteno korištenje nastavnim sredstvima i pomagalicama bez dozvole i nazočnosti učitelja. Učenicima nije dozvoljeno otuđivati stvari iz ormara koji se nalaze u hodnicima i učionicama, kao i na nastavničkom stolu.

U učionici u kojoj se održava nastava informatike učenicima nije dozvoljeno instalirati programe, posjećivati stranice društvenih mreža, kao ni izvršavanje bilo kakvih naredbi koje nisu vezane uz rješavanje zadataka. Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno premještati računalnu opremu.

Članak 27.

Škola organizira zajedničke posjete kinu, muzejima, izložbama, priredbama i svečanostima te Školu u prirodi, izlete i ekskurzije sukladno Godišnjem planu i programu rada te Školskom kurikulumu. Učenici sudjeluju u navedenim događanjima ukoliko se njihovi roditelji/skrbnici slože i daju suglasnost te su dužni ponašati se u skladu s ponašanjem u školi.

Za učenike koji ne sudjeluju u događanjima, organizira se nastava.

Članak 28.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme odmora učenici smiju boraviti na vanjskom prostoru škole u prisutnosti dežurnih učitelja.

Članak 29.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i ostaviti prostor urednim. Ukoliko učenici ne ostave uredne učionice (bačen papir, pošarane klupe i slično), predmetni učitelj je dužan vratiti učenike da počiste učionicu.

Članak 30.

U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljaju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo.

Članak 31.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju oštećenja ili gubitka knjige, učenik je dužan u Školu donijeti novu knjigu.

V. PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA

Članak 32.

Poslije završetka nastave učenici putnici čekaju pred Školom dolazak školskog autobusa. Najstrože im se zabranjuje zadržavanje na cesti, prelazak na suprotnu stranu ulice i odlazak u obližnje javne lokale.

Radi sigurnosti tijekom vožnje, učenici su dužni sjediti. U autobusu je zabranjeno naguravanje oko mjesta, psovanje, otvaranje prozora, vikanje, bacanje otpada, uništavanje imovine, tučnjava i ometanje vozača, kao i iznuđivanje novca.

U slučaju nepoštivanja pravila iz Kućnog reda Škole glede ponašanja učenika putnika, kršenje istih mogu prijaviti vozač ili učenici nekome od učitelja, razrednicima, stručnoj službi ili ravnatelju. Učitelji, razrednici ili stručni suradnici dužni su najkasnije u roku od 24 sata o prijavi obavijestiti ravnatelja. Nakon zaprimljene prijave ravnatelj poziva učenike (i prijavitelja i prijavljenog) zajedno s njihovim roditeljima/starateljima na sastanak u OŠ Marčana. Po

rješenju prijavljenog događaja poduzimaju se, ukoliko je potrebno, daljnje mjere iz Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Škola je dužna na početku školske godine, na roditeljskom sastanku prezentirati roditeljima učenika putnika i njihovoj djeci (učenicima putnicima) pravila ponašanja učenika putnika iz Kućnog reda.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 33.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 34.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 35.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega, a pri ulasku radnika u učionicu za vrijeme nastave, učenici ih pozdravljaju ustajanjem.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Ukoliko učitelj svojim autoritetom ne uspijeva uspostaviti radnu disciplinu na nastavi, dužan je to odmah prijaviti ravnatelju, pedagogu ili psihologu Škole. Učitelj je dužan tijekom nastave provoditi propisani Plan i program, a probleme rješavati tijekom odmora ili nakon nastavnog procesa.

Članak 38.

Za sve događaje koji nastanu nakon nastave, odnosno drugog odgojno-obrazovnog rada, a uslijed kojih učenik pretpri bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu, odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

Članak 39.

Radnik ne smije na posao dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih oblika opojnih sredstava.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 40.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 18:30 sati.
Radno vrijeme PO Lobarika je od 6:30 do 17:00 sati.

Članak 41.

Nastava se u Matičnoj školi odvija u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni prema sljedećem rasporedu satu.

Jutarnja smjena

SATNICA

- 0. sat 07:00- 07:40
- 1. sat 07:45 – 08:30
- 2. sat 08:35 – 09:20
- 3. sat 09:25 – 10:10

VELIKI ODMOR

- 4. sat 10:30 – 11:15
- 5. sat 11:20 – 12:05
- 6. sat 12:10 – 12:55
- 7. sat 13:00 – 13:45

Popodnevna smjena

SATNICA

- 1. sat 13:00 – 13:45
- 2. sat 13:50 – 14:35

VELIKI ODMOR

- 3. sat 14:55 – 15:40
- 4. sat 15:45 – 16:30
- 5. sat 16:35 – 17:20

U PO Lobarika nastava se odvija u jutarnjoj smjeni prema sljedećem rasporedu sati

SATNICA

1. sat 08:00 – 08:45

2. sat 08:50 – 09:35

VELIKI ODMOR

3. sat 09:55 – 10:40

4. sat 10:45 – 11:30

5. sat 11:35 – 12:20

6. sat 12:35 – 13:20

7. sat 13:25 – 14:10

Za učenike Škole organiziran je produženi boravak. Produženi boravak u matičnoj školi započinje u 07:00 sati i traje do 12:55 sati. Za područni odjel Lobarika organiziran je prihvata učenika od 06:40 sati do 07:55 sati, a produženi boravak započinje s radom u 11:30 sati i traje do 16:30 sati.

Članak 42.

Zgrada matične škole otključava se u 06:45 sati (15 minuta prije nultoga sata) ili u 7:30 sati (15 minuta prije prvoga sata), a nakon toga se zaključava. Zgrada PO Lobarika otključava se u 06:40 (organiziran je prihvata učenika) te se zaključava u 6:45 sati. Zgrada se ponovno otključava u 7:45 sati (15 minuta prije prvoga sata), a nakon toga se zaključava. Tijekom odvijanja odgojno-obrazovnog procesa, zgrade su zaključane. Prema potrebi, vrata otključava dežurni učitelj ili spremačica.

Članak 43.

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

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 44.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj ili stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole. O rasporedu informacija roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskom sastanku. Iznimno, u opravdanim slučajevima, roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje nije predviđeno za informacije, ali uz prethodnu najavu.

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

Ravnatelj i stručna služba Škole primat će roditelje svaki dan, ali uz prethodnu najavu.

Članak 45.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IX. DEŽURSTVA

Članak 46.

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici.

Raspored dežurstva utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj i istaknut je u zbornici i atriju Škole.

Dežurni učitelji dužni su dolaziti u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a otići nakon odlaska školskog autobusa.

Članak 47.

Dežurni učitelj:

- nadzire učenika prije početka nastave, za vrijeme velikog i malog odmora te prilikom odlaska na autobus (dežurni učitelji određeni su po punktovima, a što je određeno Godišnjem planom i programom),
- u slučaju odsustva ravnatelja ili stručnog suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika,
- odlukom ravnatelja obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 48.

Na mjestu dežurstva, na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne službe za zaštitu i spašavanje.

X. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 49.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 50.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari, za koje nije utvrđeno kome pripadaju, predati dežurnom učitelju ili u tajništvo, koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

Članak 51.

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

Članak 52.

Učionicu u kojoj se održava nastava informatike učitelj zaključava za vrijeme malih i velikih odmora, u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni, a dežurni učitelj po potrebi otključava.

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole, kao i imovini učenika, učitelja i drugih zaposlenika, počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje. U slučaju mogućnosti popravka, dužan je o svom trošku pribaviti novo.

O nanošenju štete odgovorne osobe u školi izvješćuju roditelje/skrbnike učenika s kojim dogovaraju način nadoknade štete. Ako se utvrdi da je šteta počinjena namjerno, prema počinitelju će se izreći odgovarajuće pedagoške mjere.

U slučaju da se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi ostali učenici solidarno, ovisno o mjestu gdje je šteta počinjena. U tom slučaju razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

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.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

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 60.

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

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 17.siječnja 2019., KLASA: 002-01/19-02/01, URBROJ: 2168/05-55-60-19-01.

Predsjednica Školskog odbora:
Jasmina Dželadinov Milošević

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1.4.2025. godine a stupio je na snagu dana 2.4.2025. godine

Ravnateljica:
Petra Gortan, dipl. uč.



KLASA: 011-03/25-02/03
URBROJ: 2163-5-3-01-25-1

