

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 27., 29., 81., 82., i 129. Statuta Osnovne škole Izidora Kršnjavoga u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, Školski odbor na 2. sjednici održanoj dana 22. svibnja 2025. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Osnovne škole Izidora Kršnjavoga

Kršnjavoga 2, Zagreb

KLASA: 003-05/25-01/10

URBROJ: 251-124/02-25-1

U Zagrebu, 22. svibanj 2025. godine

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje način ponašanja učenika i djelatnika Osnovne škole Izidora Kršnjavoga (u daljem tekstu: Škola), roditelja odnosno skrbnika učenika te posjetitelja Škole radi osiguravanja ugleda, neometanog djelovanja Škole te radi sigurnosti osoba koje ulaze u Školu i borave u njoj te imovine Škole.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole,
- pravila međusobnih odnosa roditelja i djelatnika Škole
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, djelatnike, roditelje odnosno skrbnike učenika kao i na sve druge posjetitelje tijekom njihovog boravka u Školi odnosno školskom prostoru, ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na ponašanje u ostalim nastavnim prostorima za djelatnike i učenike Škole, ako drugačije nije određeno ovim Pravilnikom kao i na sve prostore na izvan učioničnoj nastavi.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Djelatnici Škole dužni su poslove radnog mjesta i ostale povjerene poslove obavljati savjesno i odgovorno pridržavajući se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih Zakona i važećih propisa te općih akata Škole.

II. NAČIN UPOZNAVANJA S KUĆNIM REDOM

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole.

Učenike s Kućnim redom upoznaju razrednici na satovima razredne zajednice i upućuju ih da ga sami pročitaju na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole. Razrednici učenicima pojašnjavaju i primjenjuju odredbe Kućnoga reda koje se na njih odnose.

Roditelje odnosno skrbnike učenika s Kućnim redom upoznaju razrednici na prvom roditeljskom sastanku na početku školske godine te ih upućuju na mrežnu stranicu Škole gdje se sami mogu upoznati s odredbama Pravilnika o kućnom redu. Razrednici pojašnjavaju Kućni red.

Svi djelatnici Škole kao i djelatnici Škole u bolnici dužni su se upoznati s odredbama Pravilnika o kućnom redu.

Pravilnik se ističe na vidljivom mjestu u Školi, oglasnoj ploči Škole, oglasnoj ploči Škole u bolnici i na mrežnoj stranici Škole.

Na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole te drugim vidljivim mjestima u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. 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,
- 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.

Učitelji i stručni suradnici dužni su dežurati u blagovaonici i svim prostorima Škole te brinuti za red i disciplinu, prema rasporedu koji određuje ravnatelj.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji i stručni suradnici u skladu s Odlukom o tjednim i godišnjim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Raspored dežurstava sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Škole i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na hodnicima Škole.

Članak 8.

Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju dežurni djelatnici.

Dužnost i obveza dežurnih djelatnika je nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno staratelja i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole, upisivati podatke o posjetiteljima u za to predviđenu evidenciju i brinuti o redu i miru kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

IV. ŠKOLSKI PROSTOR

Članak 9.

Školski prostor je prostor koji obuhvaća sve prostorije koje se nalaze u školskoj zgradi i vanjski školski prostor.

Nastavni je prostor svaki prostor gdje se odvija odgojno-obrazovni rad s učenicima Škole u redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, na satovima razredne zajednice u svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog djelovanja.

Javni je prostor svaki prostor namijenjen javnoj uporabi, bez obzira na djelatnost Škole. Posjetitelji Škole sve su osobe koje ulaze u Školu i/ili u njoj borave, a nisu njeni djelatnici ili učenici.

V. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

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

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

Članak 11.

Sve osobe u školskom i nastavnom prostoru dužne su:

- Pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i svim drugim osobama koje borave u Školi.
- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru;
- pristojno se, uljudno i s poštovanjem ophoditi sa svim osobama koje se nalaze u Školi;
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole;
- čuvati ugled Škole i ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju;
- biti uredno, čisto i pristojno odjevene, sukladno uobičajenim normama odijevanja u javnim ustanovama, primjereno dobi i poslu u Školi te održavati osobnu higijenu;
- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobitel i ostale komunikacijske uređaje;
- poštivati radno vrijeme škole: dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima;
- čuvati školsku imovinu;
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima;
- čuvati okoliš;

- tuđe nađene stvari predati dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole;
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe;
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah potražiti pomoć jednog od dežurnog učitelja, pedagoga, psihologa, logopeda, knjižničara, ravnatelja ili kojeg drugog zaposlenika Škole;
- odmah obavijestiti dežurnog učitelja, ili voditelja smjene ili pedagoga ili ravnateljicu logopeda ili psihologa ili knjižničara o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine.

U knjižnicu i prostoru knjižnice:

- u prostoru knjižnice mora biti red i mir, a korisnika koji narušava red i mir, stručni suradnik – knjižničar/ka je ovlašten/na udaljiti iz prostora školske knjižnice prema Pravilniku o radu Školske knjižnice Osnovne škole Izidora Kršnjavoga,
- pravo korištenja usluga školske knjižnice imaju svi učenici, učitelji i stručni suradnici i ostali zaposlenici Škole,
- nije dopušten unos i konzumacija hrane i pića, glasni razgovori te korištenje telekomunikacijskih uređaja,
- svi korisnici knjižnice dužni su pridržavati se Pravilnika o radu Školske knjižnice Osnovne škole Izidora Kršnjavoga.

U dvoranu i svlačionicu:

- u dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze, vježbaju u njoj i napuštaju je isključivo u prisutnosti učitelja,
- učenici moraju koristiti odgovarajuću sportsku opremu,
- za vrijeme održavanja nastave iz tjelesne i zdravstvene kulture, nije dopušten ulazak u svlačionice osim uz dozvolu učitelja,
- u svlačionicama nije dozvoljeno uzimati ili dirati tuđe stvari bez pitanja, ostavljati otvorenu slavinu i upaljena svjetla,
- učenici su dužni održavati red i čistoću u svlačionicama, te svoju odjeću ostavljati na za to predviđenim mjestima
- sanitarne prostorije koristiti uz strogo pridržavanje higijenskih normi.

U blagovaonici:

- ulaziti smiju samo korisnici,
- učenici smiju objedovati isključivo u blagovaonici te održavati red i mir,
- nakon završetka objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, a otpatke baciti u koš;
- zabranjeno je bacanje hrane u blagovaonici i prostoru Škole;
- zabranjeno je iznošenje hrane iz blagovaonice, osim ako dežurni učitelj ne odredi drugačije.

Članak 12.

Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je:

- nošenje opasnih predmeta (oružja, eksplozivnih sredstava i dr.);
- pušenje te unošenje i konzumaciju alkohola ili narkotičkih sredstava
- dolaženje pod utjecajem alkohola i droga;
- kladenje i igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći;

- bilo kakva vrsta nasilnog ponašanja, verbalnog ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznudiivanje, ucjenjivanje i dr. slično ponašanje;
- izražavanje nesnošljivosti, osobito zasnovane na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu;
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi;
- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine;
- dolaženje u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika;
- grubo i agresivno ponašanje;
- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja
- donošenje tiskovina bilo kakve vrste nepoćudnih sadržaja;
- omalovažavanje, vrijeđanje i širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo, osobnom komunikacijom, bilo putem medija ili interneta
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) i eksploziju,
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole;
- dovođenje ili donošenje životinja, bez dopuštenja ravnatelja;
- dovođenje stranih osoba u Školu, bez dopuštenja ravnatelja;
- bacanje tuđih ili vlastitih stvari;
- zadržavanje tuđih stvari bez dopuštenja vlasnika, osim učeničkih uradaka radi njihova pregleda i čuvanja radi pedagoške evidencije;
- iznošenje školske imovine iz Škole, bez odobrenja ravnatelja
- prikazivati i distribuirati nepoćudne sadržaje;
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu;
- kretanje zatvorenim školskim prostorima u koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu;
- ulaženje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole;
- ulaženje u kabinet kemije i fizike, sportsku dvoranu, podrum, na požarne stepenice, kompjuterske učionice i knjižnicu, bez učitelja koji ondje izvode nastavu ili bez odobrenja ravnatelja;
- ulaženje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima;
- ulaženje u blagovaonicu, osim za korisnike školske kuhinje te dežurne učitelje te osobe s dopuštanjem ravnatelja;
- ulaženje u školsko dvorište automobilom, osim uz odobrenje ravnatelja;
- nepotrebno se zadržavati u sanitarnim čvorovima, na vratima, svlačionici za TZK te na stepeništima;
- zvati bilo koju osobu (učenika, roditelja, djelatnika škole) na privatni telefon, slati SMS poruke ili e-poruke ako ta osoba nije za to dala dopuštenje; u slučaju da dopuštenje nije bilo moguće unaprijed dobiti, u prvom pozivu ili poruci osoba je dužna prvo zatražiti dopuštenje za komunikaciju i nastaviti je tek po dobivenom dopuštenju;

- predstavljanje u ime Škole i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnatelja;
- penjanje na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor, trčanje, klizanje hodnicima i stubištem, spuštanje po rukohvatima, naslanjanje nogu na zidove i sl.

Članak 13.

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

Svako audio i/ili video snimanje mora biti odobreno od ravnatelja Škole i uz suglasnost osoba iz stavka 1. ovog članka te roditelja za učenika.

VII. UČENICI

Članak 14.

Učenici su dužni:

- učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza;
- odmah po zvonu za početak sata sjesti na mjesto i pripremiti pribor za sat;
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- donositi svu potrebnu opremu i pribor za nastavu;
- dolaziti pristojno odjeveni (odjeća ne smije biti prekratka, preuska i neprimjereno otkrivati dijelove tijela)
- sudjelovati u nastavi i bez pogovora izvršavati upute učitelja tijekom nastave;
- tijekom nastave sjediti na mjestima koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
- tijekom nastave javiti se za govorenje dizanjem ruke i govoriti uz dopuštenje učitelja, osim u posebnim oblicima rada i po dopuštenju učitelja;
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja u rješavanju sukoba;
- pospremiti iza sebe radni prostor i otpatke odlagati u koševe za smeće;
- čuvati knjige, bilježnice i ostali pribor za nastavu te osobne stvari;
- prigodom ulaska učitelja i drugih odraslih osoba u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drugačije, te sjesti po dopuštenju učitelja;
- ustati kad ga učitelj, ravnatelj ili stručni suradnik prozove, osim ako navedeni ne odredi drugačije, te sjesti kad to ta osoba dopusti;
- propustiti odraslu osobu pri prolasku
- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog;
- u slučaju kašnjenja uz učiteljevo odobrenje bez ometanja ući u razred
- učenici su dužni isključene mobitele držati u torbi tijekom boravka u Školi
- učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 15.

Učenici su dužni prilikom ulaska u školsku zgradu isključiti mobilne uređaje, pametne satove i ostale elektroničke uređaje te ih spremati u školsku torbu. Učenicima je za vrijeme nastavnoga sata dozvoljeno koristiti mobilne uređaje, pametne satove ili ostale elektroničke uređaje samo u svrhu nastavnoga procesa, kada to od njih zatraži učitelj.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, navedene uređaje smiju imati uključene učenici kojima je uređaj potreban zbog zdravstvenih razloga. Škola ne odgovara za štetu nastalu gubitkom, otuđenjem ili oštećenjem navedenih uređaja.

Članak 16.

Učenicima nije dozvoljeno:

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu;
- tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu
- igrati se nasilnih igara;
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje;
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjeg sata, osim radi odlaska na TZK ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu;
- izlaziti tijekom nastave iz nastavnog prostora i školske zgrade bez dopuštenja učitelja;
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, podrumске prostorije, osim po uputi učitelja;
- uočljivo se šminkati;
- narušavati ugled Škole, učenika i njihovih roditelja/staratelja i djelatnika Škole na bilo kojem javnom mjestu;
- zadržavati se ispred Škole ili na školskom igralištu bez dopuštenja roditelja;
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavješćavanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći;
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi;
- na nastavnom satu korištenje mobitela i drugih elektroničkih uređaja u svrhu zabave (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.).

Članak 17.

Redari

Razredni odjel može imati učenike redare.

Redari se biraju dogovorno na satu razrednice zajednice.

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 o nađenim predmetima učitelja, 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.

O ostavljenom neredu i uočenim oštećenjima te nađenim zaboravljenim predmetima obavijestiti učitelja ili voditelja smjene.

VIII. UČITELJI I OSTALI DJELATNICI ŠKOLE

Članak 18.

Svi djelatnici Škole:

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj i u skladu s pravilima struke;
- dolaziti na posao najkasnije 15 minuta prije početka rada i odlaziti s posla nakon prema rasporedu i ostalim aktivnostima utvrđenog radnog vremena,
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata;
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose;
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome voditelja smjene ili ravnatelja najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave;
- učitelji su dužni odlaziti na zamjene nenazočnih učitelja prema rasporedu voditelja smjene
- međusobno surađivati, surađivati s vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika;
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka; iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave;
- redovito, prema rasporedu koji je objavljen na mrežnoj stranici Škole, održavati individualne razgovore s roditeljima;
- pružati pomoć novozaposlenom djelatniku u snalaženju u redovnim poslovima u Školi;
- dežurati prema rasporedu koji odredi ravnatelj

Članak 19.

Djelatnicima Škole nije dozvoljeno:

- ulaziti u školski prostor izvan radnog vremena Škole, osim po posebnom odobrenju ravnatelja;
- koristiti se školskim prostorom i inventarom u privatne svrhe;
- koristiti se svojim utjecajem da bi prodavali usluge i proizvode ili upućivali na kupoprodaju;
- fizičko kažnjavanje učenika te svaka metoda psihološkog pritiska kojom se učenik dovodi u ponižavajući položaj;
- izvoditi izvanučioničku i terensku nastavu koja nije planirana Godišnjim planom i programom rada Škole;
- davati, u bilo kojem obliku, izjave za javnost u ime Škole bez dopuštenja ravnatelja;
- odavati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, komentirati te podatke s osobama koje same dođu do njih i koristiti te podatke u bilo koju svrhu osim u poslovne svrhe povezane s radom i ovlastima u Školi;
- narušavati ugled Škole, njezinih učenika, roditelja učenika i njezinih djelatnika, i izvan radnog vremena Škole i izvan školskog prostora;
- kažnjavanje neposluha učenika udaljavanjem iz razreda, osim ako je razlog udaljavanja upućivanje stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

IX. RODITELJI/SKRBNICI

Članak 20.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su:

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta;
- osigurati da u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza;
- dolaziti na roditeljske sastanke;
- barem dva puta godišnje sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom;
- odazvati se pozivu u Školu;
- roditelji odnosno skrbnici dužni su obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu
- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga, (natjecanja, slobodne aktivnosti koju djeca pohađaju, obiteljska putovanja ili iz kojeg drugog razloga koji nije bolest) dužni su o tome napisati molbu razredniku za izostanak do tri dana, a za duži izostanak molbu Učiteljskom vijeću ili ravnatelju i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati, osim u iznimni okolnostima;
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti sa svoje djetete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove;
- ne dopustiti djetetu odlazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik;
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste;
- nije dopušteno prekoravati ili na bilo koji način kažnjavati tuđu djecu u Školi;
- odvoditi svoje dijete s nastave, a da se ne jave razredniku ili predmetnom učitelju;
- ne ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju.
- redovno podmirivati troškove školske prehrane i produženog boravka
- u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane

X. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 21.

Zabranjeno je izražavanje diskriminacije na osnovu rase, etničke pripadnosti ili boje kože; spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja; nacionalnog ili socijalnog podrijetla; imovnog stanja, zdravstvenog stanja, obiteljske situacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi.

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

Članak 22.

U slučaju prijave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima imenovana osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik) dužna je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Svi djelatnici Škole (učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole) dužni su u slučaju prijave ili dojava nasilja među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učeniku, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika Škole, obavijestiti razrednika ili: zamjenika razrednika, stručno pedagošku službu, ravnateljicu prema potrebi pozvati policiju. U slučaju ozlijeđenosti učenika pozvati hitnu službu i roditelje učenika.

XI. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Radno vrijeme Škole je 06:00 sati do 20:00 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 12:00 – 17:00 sati.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjem turnusu, a započinje u 08:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor između 2. i 3. sata, od 9:35 do 9:50, traje 15 minuta, između 6. i 7. sata, od 13:05 do 13:20, traje 15 minuta, a između 7. i 8. sata, od 14:05 do 14:20, traje 15 minuta. Mali odmori između satova traju 5 minuta.

Škola može raditi i vikendom u slučaju organiziranih oblika nastave, izvannastavnih aktivnosti ili drugih školskih aktivnosti prema unaprijed utvrđenom rasporedu.

Članak 24.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

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.

XII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 28.

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

Članak 29.

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

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 30.

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

Članak 31.

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

Dužnost je učenika, djelatnika i drugih korisnika usluga da prostore Škole u kojim rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu, strojeve, tehničke uređaje i dr.) drže uredno i upotrebljavaju i čuvaju s pažnjom.

Dužnosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na sve korisnike i posjetitelje u vrijeme boravka u prostorima Škole.

Članak 32.

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

Članak 33.

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.

Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih vrijednih stvari i novca.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 34.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika učenika Škole.

Članak 35.

Svako postupanje djelatnika suprotno odredbama ovog Pravilnika smatra se povredom radne obveze.

Članak 36.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Pravilnika odgovoran je prema Statutu Škole. Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

Članak 37.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red dežurni djelatnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

Članak 39.

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

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 30. rujna 2019. godine
KLASA: 003-05/19-02/06, URBROJ: 251-124/02-19-1.

Predsjednik Školskog odbora:

Mario Banožić



Ravnateljica:

Lidija Sosa Šimenc, prof.

