

OSNOVNA ŠKOLA STUDENCI

Studenci

KUĆNI RED

Studenci, rujan 2024. godine

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/2008., 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 156/23.) i članka 152. Statuta Osnovne škole STUDENCI, Studenci, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja Škole na sjednici održanoj dana 5. rujna 2024. godine, donio je

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE S T U D E N C I

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red u Osnovnoj školi STUDENCI u Studencima (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

(3) Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

(1) Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Radničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

(2) Zaposlenici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njih.

(3) Pravilnik se objavljuje na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici škole http://os-studenci.skole.hr/dokumenti_kole/pravilnici.

(4) Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Pravilnika.

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Službeni je ulaz i izlaz u Školu na zapadnoj strani Škole, koristi se za izlaz učenika na školsko dvorište. Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- uništavanje školske imovine,
- korištenje mobitela i „pametnih satova“
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

Članak 6.

1. 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.
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 Zakonima Republike Hrvatske.

Članak 7.

1. Zaposlenici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje, racionalno koristiti.
2. 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 8.

1. Bez odobrenja ravnatelja ili drugih zaposlenika Škole, učenicima je zabranjeno u Školu dovesti strane osobe.
2. 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 9.

Domar i spremačica kao ovlaštene osobe zadužene su za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, obvezne su prije zaključavanja ulaznih vrata Škole na kraju radnog dana, provjeriti jesu li ugašena rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 10.

1. Škola radi u jednoj smjeni.

2. Radno se vrijeme škole je od 7,00 do 15:00 sati.
3. Spremačica rade u jutarnjoj smjeni od 9,00 do 16,00 sati.
4. Uredovno radno vrijeme propisano za rad sa strankama: roditeljima/skrbnicima učenika, poslovnim partnerima, građanima i svim onima koji imaju određene potrebe vezane uz djelatnost škole propisane su u Godišnjem planu i programu.
5. Uredovno radno vrijeme mora biti objavljeno na vratima svakog ureda.

Članak 11.

1. Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.
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. U slučaju spriječenosti pravovremenog dolaska na posao radi zakašnjenja ili radi bolesti odnosno drugih razloga, zaposlenik je dužan izvijestiti o tome:
 - ravnatelja ili tajnicu
4. Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.
5. Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
6. Zaposlenici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.
7. U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2., 3. i 6. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 12.

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 13.

1. Učitelji su obvezni korisničke podatke za prijave u e-Dnevnike i e-Imenike učenika čuvati te ih ne ostavljati dostupnima učenicima i drugim osobama
2. e-Dnevnike e-Imenike nije dopušteno bez nadzora ostavljati uključenim u učionicama i drugim prostorima Škole.
3. Nakon završenog nastavnog sata učitelj je obvezan odjaviti se iz e-Dnevnika i e-Imenika.

Članak 14.

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, ispitne komisije i sl.) osim u slučajevima kada se prijavljuju u e-Dnevnik ili e-Imenik.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 15.

1. Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Pravilnikom.
2. Pored tih prava i dužnosti, učenik je obvezan:
 - izvršavati naloge 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 dolično 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 i redovito održavati osobnu higijenu,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati,
- obavljati dužnosti redara.

Članak 16.

1. Učenici su obvezni dolaziti u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.
2. Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću.
3. Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti na za to određena mjesta.

Članak 17.

1. Na početku nastavnog sata učenici dočekuju učitelje na svojim mjestima u razrednim odjelima i pozdravljaju ih ustajanjem.
2. Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.
3. Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.
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.
5. Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.
6. Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 18.

1. 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.
2. Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju.
3. Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

Članak 19.

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, prijeljama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 20.

1. Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.
2. Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljanjem s nastave.

Članak 21.

1. Učenici imaju pravo na veliki odmor (15 minuta) i male odmore (5 minuta) između nastavnih sati.
2. Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine.
3. Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.
4. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.
5. Nije dozvoljeno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.
6. Prozori se otvaraju i prostorije zrače prije nastave i za vrijeme velikog odmora.
7. Za vrijeme velikog odmora učenici borave u školskom dvorištu i sportskim terenima. Za to vrijeme dežurni učitelji moraju imati pregled i kontrolu te eventualno posredovati između učenika.
8. U slučaju napuštanja školskoga prostora, Škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

Članak 22.

1. Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.
2. Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 23.

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 ili na drugo za to predviđeno mjesto u školi.
3. U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedozvoljeno koristi mobitel ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju učitelji imaju pravo istog mu oduzeti i predati ga ravnatelju ili stručnoj službi.
4. 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 24.

1. U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:
 - audio-snimanja,
 - video-snimanja,
 - fotografiranja.
2. Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja.
3. Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 25.

1. U slučaju kršenja odredbi članka 22. i 23. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.
2. Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.
3. Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole.

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

Članak 26.

1. Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.
2. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.
3. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.
4. Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

Članak 27.

1. Razredni odjel ima redara.
Redari:
 - prije početka nastave pregledaju učionicu i izvijeste učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima
 - pripreme učionicu za nastavu, obrišu ploču, osiguraju čistu spužvu i po potrebi donesu nastavna sredstva i pomagala.
 - prijave predmetnom učitelju nenazočne učenike
 - izvijeste razrednika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi (najkasnije 5 min nakon početka nastavnog sata)
 - izvijeste o nađenim predmetima
 - nakon završetka nastave provjere čistoću učionice
2. Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika.
3. Dužnost redara obavljaju dva učenika i to cijeli tjedan (pet dana u tjednu).

Članak 28.

1. Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu.
2. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.
3. Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

Članak 29.

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. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.
4. 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.
5. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 30.

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 drugog.
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 stavka 2. ovog članka teže krši kućni red.

Članak 31.

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

Članak 32.

1. Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.
2. Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja Kućnog reda.

Članak 33.

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

Članak 34.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi 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 po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

V. DEŽURSTVO

Članak 35.

1. Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.
2. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domar i spremačica).
3. Raspored dežurstava učitelja određuje ravnatelj Škole i objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole, a raspored dežurstva pomoćnog osoblja tajnik Škole.

Članak 36.

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. Dužnosti dežurnog učitelja:
 - dolaziti u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave,
 - voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
 - upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda,
 - o bitnim zapažanjima obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu Škole.
 - ostati u Školi do završetka nastave u smjeni i svoja zapažanja iznijeti ravnatelju ili stručnoj službi škole
 - provjeriti nazočnost svih učitelja na nastavi, te o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnu službu škole.

Članak 37.

Dežurni pomoćno-tehnički radnik:

- dežura na glavnom ulazu zgrade Škole
- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima
- označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu dežurstava.
- vodi Knjigu dežurstava u koji upisuje podatke koje određuje ravnatelj

VI. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 38.

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 39.

1. Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.
2. Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješen je na ulazu u Školu ili na vratima prostorije za razgovore s roditeljima/skrbnicima.
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.

Članak 40.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 38., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 41.

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.

VII. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 42.

1. Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.
2. Zaposlenik Škole obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.
3. Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim nazočnošću ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.
4. 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 43.

1. Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska.
2. Dežurna osoba upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 44.

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.

IX. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 45.

1. Imovinu škole čini nekretnina (zgrada, igrališta, dvorište) i pokretnine
2. Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

Članak 46.

1. Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.
2. Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanja štete koje imenuje ravnatelj Škole na početku školske godine.
3. Povjerenstvo broji tri člana.
4. Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Članak 47.

1. U slučaju utvrđivanja odgovornosti za štetu, zajednički s roditeljima odgovara i učenik.
2. Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.
3. Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

Članak 48.

Vršnjačko nasilje

1. U slučajevima vršnjačkog nasilja odgojno- obrazovni radnik je dužan:
 - odmah zaustaviti nasilno ponašanje
 - prijaviti nasilno postupanje razredniku/stručnoj službi/ravnatelju
 - razrednik/stručna služba /ravnatelj provest će razgovor s učenikom žrtvom nasilnog postupanja, počiniteljem nasilnog postupanja te drugim učenicima i odraslim s osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju
 - obavijestiti roditelje o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima
2. U slučajevima vršnjačkog nasilja s obzirom na intenzitet škola će koristiti:
 - zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete) u slučajevima manjih kršenja pravila

- zaustavljanje, poučavanje o pravilima, ispunjavanje obrasca za restituciju, prijava roditeljima u slučajevima ponovljenog prekršaja, procjena pedagoške mjere
 - u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći škola će koristiti zaustavljanje, ispunjavanje obrasca za restituciju, sastanak s roditeljima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama
3. U slučajevima vršnjačkog sukoba koristit će se postupci nenasilnog rješavanja sukoba prema Protokolu o postupanju škole u kriznim situacijama.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika 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 ovim Pravilnikom.

Članak 51.

1. Učenicima koji krše odredbe kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Statutom škole.
2. Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.
3. Učenik lakše krši kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.
4. 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 Pravilnika u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 52.

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

Članak 53.

1. Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.
2. Zaposlenik Škole obvezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

- (1) Ovaj Pravilnik usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova.
- (2) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 55.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:602-02/15-01/79; URBROJ:2129-24-01/15-1 od 19. ožujka 2015. godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Prof. Marijan Udiljak

Utvrdžujem da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 9. rujna 2024. godine.

Klasa:602-02/24-01/152

Ur.broj:2181-288-01/24-1

Studenci, 9. rujna 2024. godine

 Ravnatelj:

Ante Češljarić