



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola S T U D E N C I
OPĆINA LOVREĆ
Put škole 15; 21265 Studenci

KUĆNI RED

Osnovne škole S T U D E N C I

Studenci, rujan 2025. godine

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) i odredbi Statuta Osnovne škole STUDENCI, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, a na prijedlog ravnatelja škole na sjednici održanoj dana 8. rujna 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- prava i obveze učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- postupanje prema imovini,
- načini prihvatljivog korištenja interneta i mobilnih tehnologija,
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda i
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnog reda.
- (3) Svi djelatnici Škole dužni su se brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju odredbi ovoga Kućnog reda te pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.
- (4) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

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

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,
- 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.

- (1) 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.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja 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 PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 10.

- (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 radnoga vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 11.

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,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- 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 12.

- (1) 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.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) Svako postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka će se sankcionirati prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 13.

- (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 postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

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,
- 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.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - -pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - -prijavljuju 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.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

- (1) 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,
 - mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima,
 - trebaju voditi brigu o potrebama drugih,

- dužni su zaustaviti svako nasilje,
 - ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju,
 - trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.
- (2) Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, prostači, proturječi, ne govori istinu, krađe, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično) teško krši Kućni red Škole.

Članak 21.

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

V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 22.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika i redara,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja i stručnih suradnika,
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog opfođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika,
- uređivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturni športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- prilikom ulaska učitelja u razred ustati kao i prilikom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,

- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili školi.

Odijevanje učenika:

- učenici u školu dolaze uredni i primjereno odjeveni,
- primjerenom odjećom smatra se:
 - o odjeća bez neprimjerenih ili uvredljivih obilježja i natpisa
 - o duge hlače i suknje ili hlače i suknje ispod koljena ili neposredno do koljena
 - o odjeća koja nije poderana (hlače i majice s rupama trebaju imati podstavu)
 - o majice i košulje s rukavima (dugim i kratkim) koje pokrivaju pupak
- neprimjerenim se smatra na nastavi:
 - o biti s kapom ili kapuljačom na glavi
 - o imati hlače ili majice s rupama bez podstave
 - o biti u japankama i natikačama
 - o biti u tajicama ako nije odjevena majica ili drugi odjevni predmet primjerene duljine
 - o biti našminkan

Članak 23.

- (1) Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 24.

- (1) Zabranjeno je korištenje mobilnih uređaja, pametnih satova i sličnih uređaja za vrijeme boravka u školi, odnosno za vrijeme nastave što uključuje i male odmore, osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja za uporabom navedenih uređaja u obrazovne svrhe, odnosno uz dozvolu stručnog suradnika i ravnatelja Škole u žurnim situacijama.
- (2) Ako učenik u školsku zgradu unosi mobitel, pametni sat ili neki drugi slični uređaj, isti mora biti isključen i odložen u školsku torbu/ruksak.
- (3) U slučaju korištenja navedenih uređaja učenik će, nakon što uređaj isključi, predati učitelju koji će u najkraćem roku, obavijestiti roditelje/staratelje te ih pozvati da preuzmu uređaj.
- (4) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (5) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (6) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 25.

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (3) Izostanci i kašnjenja mogu se opravdati liječničkom potvrdom, pismenom ispričnicom ili usmenom isprikom roditelja ili staratelja te ostalim valjanim potvrdama najkasnije u roku od pet (5) dana od povratka u školu.
- (4) Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično.
- (5) Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.
- (6) Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno- obrazovnog rada po odobrenju:
 - u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata, najkasnije neposredno prije početka sata
 - razrednika za izostanak do 3 radna dana uz pisani zahtjev razredniku za izostanak, najkasnije 1 dan prije izostanka

- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana uz pisani zahtjev ravnatelju za izostanak, najkasnije 3 dana prije izostanka
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana uz pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije 8 dana prije izostanka.

Članak 26.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 27.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili djelatnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 28.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju da je takav postupak ipak potreban, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju.

Članak 29.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i ostalih prostorija u koje nisu predviđene za boravak učenika.
- (2) Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici.
- (3) Ako učenik hitno treba pozvati roditelje odnosno skrbnike može se obratiti učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju Škole koji će mu isto omogućiti.

Članak 30.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.
- (3) Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.
- (4) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (papira, otpadaka hrane, boca, knjiga i slično).

Članak 31.

- (1) Učenici su dužni pojesti mareнду za vrijeme trajanja velikog odmora.
- (2) Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz neke proslave i slično).

Članak 32.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (3) Preporuka Škole učenicima i roditeljima/skrbnicima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novca i druge skupe predmete koje nisu potrebne učeniku u nastavi. Takve predmete učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/skrbnika te Škola ne odgovara za gubitak i oštećenje istih.

Članak 33.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

(2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

(3) Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju tajništvo ili ravnatelja/icu o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl.),
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole,
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju ili stručnom suradniku.

Članak 34.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 35.

(1) Učenicima nije dopušteno korištenje i igranje s loptom u učionici, na hodniku i u atriju Škole.

(2) Učenici i njihovi roditelji/skrbnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Članak 36.

(1) Učenici mogu koristiti računala samo uz nazočnost i odobrenje učitelja.

(2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

(3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.

(4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail, Viber, WhatsApp i sl.), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobri učenika ili pregledavati sadržaje World Wide Weba (www) neprimjerene njihovom uzrastu.

(5) Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili radnika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Članak 37.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju djelatnici Škole.

(2) Raspored dežurstva radnika se utvrđuje Godišnjim planom i programom rada.

(3) Zadatci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu 15 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu
- biti odgovoran za sigurnost učenika,
- upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda Škole i primjereno međusobno ophođenje te ih prijaviti stručnoj službi ukoliko se neprimjereno ponašaju,
- intervenirati u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika,
- prijaviti stručnoj službi uočena oštećenja,
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu,
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad,
- o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima napisati izvješće ravnatelju.

Članak 38.

(1) Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku školske godine na satu razrednika iz redova učenika određenog razrednog odjeljenja.

(2) Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

- (3) Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari.
- (4) Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja i tako se osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja Kućnog reda.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 39.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.
- (3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 40.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) 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 41.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.
- (3) Učitelji ulaze u učionicu najkasnije 5 minuta prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.
- (4) Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.
- (5) Osobni izgled učitelja i stručnih suradnika mora biti služben i ozbiljan.
- (6) Odjeća učitelja i stručnih suradnika treba biti čista, uredna, umjerenih krojeva, primjerena pozivu koji obavljaju.
- (7) Odjeća kod žena ne smije biti uska i kratka, kao niti neprimjereno otkrivati dijelove tijela, kako ne bi negativno djelovala na pažnju učenika.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 42.

- (1) Škola radi u jednoj smjeni.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:00 sati.
- (3) Spremačica radi u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati.
- (4) Stručni radnik na tehničkom održavanju radi od 7:00 do 15:00
- (5) 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.

Članak 43.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) 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.

- (4) U slučaju spriječenosti pravovremenog dolaska na posao radi zakašnjenja ili radi bolesti odnosno drugih razloga, zaposlenik je dužan izvijestiti o tome:
- ravnatelja ili tajnicu
- (5) Svaki učitelj obavezan 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.
- (6) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
- (7) Zaposlenici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređenih odlaziti sa svojih radnih mjesta.
- (8) U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 4., 5. i 7. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 44.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.
- (3) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu Škole te nazočne roditelje vodi do učionice, a po završetku roditeljskog sastanka nazočne roditelje prati do izlaza.
- (4) Za vrijeme nastave, roditelji/skrbnici i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.

Članak 45.

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

Članak 46.

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.

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

Članak 47.

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 48.

U Školi za vrijeme rada osim dežurnog učitelja, a prema potrebi i mogućnostima, može se angažirati i zaštitar.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 49.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 50.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 51.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije po bilo kakvoj osnovi.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i 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 postupi u skladu s propisima.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 52.

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

Članak 53.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) 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 dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 56.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 57.

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.

X. NAČINI PRIHVATLJIVOG KORIŠTENJA INTERNETA I MOBILNIH TEHNOLOGIJA

Članak 58.

- (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 spremeni 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 59.

- (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 60.

- (1) U slučaju kršenja odredbi članka 58. i 59. 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 61.

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.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 58.

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

Članak 59.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda je odgovoran za povredu radne obveze.

Članak 60.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda je odgovoran prema općim aktima Škole.

Članak 61.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe ovoga Kućnog reda, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj će udaljiti iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

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.

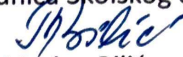
Članak 63.

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

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 9. rujna 2024. godine, KLASA:602-02/24-01/152; URBROJ:2181-288-01/24-01.

Predsjednica Školskog odbora:


Marina Bilić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. rujna 2025. godine, a stupio je na snagu dana 9. rujna 2025. godine.

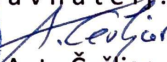
KLASA: 602-02/25-01/175

URBROJ: 2181-288-01/25-06

Studenci, 8. rujna 2025. godine



Ravnatelj:


Ante Češljarić