

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“, br. 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 143. Statuta Osnovne škole Prelog, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 18. ožujka 2025.godine, Vijeću roditelja dana 20. ožujka 2025. godine, Vijeću učenika 25.3.2025. godine, Školski je odbor na sjednici održanoj 28. ožujka 2025. godine donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE PRELOG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Prelog, Trg bana Jelačića 2 (u daljem tekstu: Škola), a posebice se utvrđuju

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- postupanja prema imovini škole

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u i oko školskih prostorija/okoliša.

Članak 4.

Pravilnik se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u školu, na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici škole.

Na početku svake školske godine razrednik je obvezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike o odredbama Pravilnika.

Ravnatelj škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Pravilnika.

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.

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. DOLAZAK UČENIKA I ZAPOSLENIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK

Članak 8.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

- dežurni učitelji i stručni suradnici dolaze 45 (četrdeset pet) minuta prije početka nastave
- ostali učitelji 15 (petnaest) minuta prije početka nastave, odnosno prije početka njihovog sata
- stručni suradnici 10 (deset) minuta prije početka rada
- učenici 15 (petnaest) minuta prije početka nastave, odnosno u vrijeme dolaska školskog autobusa ili druge vrste prijevoza (vrijedi za učenike putnike)

Članak 9.

Učenici ulaze u školu na znak školskog zvona 10 (deset) minuta prije početka nastave pod nadzorom dežurnog učitelja, osim u slučaju hladnoće i oborina kada mogu ući u školu u vrijeme svog dolaska.

U zgradu i učionice ulaze bez trčanja i galame.

Članak 10.

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

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

Svako kašnjenje ili izostanak učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati, a razrednik o tome obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učionicu u vrijeme nastave učenik može napustiti samo uz odobrenje učitelja.

U službene prostorije (zbornicu, kabinet) učenici ne smiju ulaziti bez nadzora učitelja.

Članak 11.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učenicima se dopušta zadržavanje i korištenje školskog prostor kada čekaju autobusni prijevoz.

Vanjske školske površine (sportska igrališta) mogu se koristiti nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada samo uz osobnu odgovornost učenika ili roditelja/skrbnika učenika te uz uvjet da se pri tom ne ometa odgojno-obrazovni rad u školi ili čini šteta školskoj imovini.

Putem od kuće do škole i obratno učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Učenici putnici koji se koriste školskim prijevozom, dužni su za vrijeme vožnje u autobusu sjediti na svojim mjestima i moraju voditi računa o kulturnom ponašanju te se odnositi prema unutrašnjosti prijevoznog sredstva kao prema školskoj imovini.

Neprimjerenim ponašanjem u autobusu smanjuje se sigurnost vožnje i vozač je dužan obavijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja o nedoličnom ponašanju učenika.

Članak 12.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajništvo ili ravnatelj o takvom napuštanju škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njima dogovoriti način odlaska učenika iz škole.

IV. ODREĐIVANJE I UPORABA ŠKOLSKOG PROSTORA I PROSTORA IZVAN ŠKOLSKE ZGRADE KOJI ČINE JEDNU CJELINU

Članak 13.

Prilikom ulaska i izlaska iz škole učenici obvezno koriste glavni ulaz u školsku zgradu.

Učenici Srednje škole Prelog koji koriste sportsku dvoranu ulaze u školsku dvoranu kroz ulaz za dvoranu, a nikako kroz glavni ulaz škole.

Zaposlenici škole, roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u školu koriste glavni ulaz.

Članka 14.

Sporedni ulaz koristi tehničko osoblje i iznimno dostavljači za potrebe škole.
Sporedni izlazi koriste se i prilikom evakuacije škole i to za sve osobe koji su u tom trenutku borave u školi.

V. DEŽURSTVO

Članak 15.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školi.
Zaštita i sigurnost u školi provode se organiziranim dežurstvom, uporabom alarmnog sustava i video nadzorom.

Na vidnom mjestu pri ulasku u školsku zgradu istaknuta je obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 16.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja
Učitelji i stručni suradnici dežuraju prema rasporedu dežurstva u unutarnjem školskom prostoru, ispred glavnog ulaza u školu i kao pratnja učenicima putnicima do školskog prijevoza.
Raspored dežurstva određuje satničar uz odobrenje ravnatelja.
Tehničko osoblje – domar dežura u prostorima sportske dvorane.
Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje ravnatelj.
Raspored dežurstva učitelja i stručnih suradnika objavljuje se na vidljivom mjestu (na oglasnoj ploči u zbornici)

Članak 17.

Dežurni učitelji i stručni suradnici obvezni su sačekati učenike na ulazu u školu prije početka nastave, pustiti učenike u školsku zgradu nakon prvog zvona kojim se označava ulazak u školu, brinuti se o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme malog i velikog odmora.

Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji i stručni suradnici borave na školskim hodnicima, blagovaoni i ispred škole na vanjskom terenu, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima borave u unutarnjem prostoru.

Članak 18.

Dežurni učitelji i stručni suradnici obvezni su s punom odgovornošću obavljati povjerenu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredaba Pravilnika.

Članak 19.

U Osnovnoj školi Prelog učenici su oslobođeni obveze dežuranja na hodniku za vrijeme nastave.

U OŠ Prelog učenici dežuraju samo u razredu (redari) te se brinu za urednost razreda, školske ploče, reda u garderobama i reda u blagovaonici.

VI. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 20.

Učenici, zaposlenici škole 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.

Članak 21.

U skladu s Godišnjim planom i programom škola radi u petodnevnom radnom tjednu. U jednoj smjeni odnosno u cjelodnevnom boravku radi matična škola, dok u Područnoj školi Cirkovljan odgojno-obrazovni rad se odvija u dvije smjene.

Radno je vrijeme škole u nastavnim danima od 6,00 do 22,00 sati

Nastava se odvija prema rasporedu.

Članak 22.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Prijevremeno napuštanje radnog mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja smatrat će se težom povredom na radu.

Kašnjenje na radno mjesto smatrat će se nemarnim odnosom prema radnim zadacima

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao ili raniji odlazak s posla zaposlenik čini povredu radne dužnosti.

Članak 23.

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.

Članak 24.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe mora biti istaknut na vratima pojedinog ureda i knjižnice.

Raspored gore navedenih osoba mora biti objavljen na mrežnim stranicama škole.

Odluka o rasporedu radnog vremena za djelatnike donesena je Godišnjim planom i programom škole.

Članak 25.

Zaposlenici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku za odmor u trajanju od 30 minuta.

Članak 26.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 27.

Ako je zaposlenik spriječen doći pravovremeno na posao zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je izvijestiti o tome ravnatelja (radi određivanja zamjena ako se radi o učiteljima)

Zaposlenik je o spriječenosti dolaska na posao dužan izvijestiti ravnatelja prije početka radnog dana ako opravdano ranije nije mogao dojaviti razlog.

Članak 28.

Zaposlenik povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu (za mjesec u kojemu je nastupilo bolovanje).

Članak 29.

Učitelji i stručni suradnici obvezni su svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjena u rasporedu, zamjena za odsutnog kolegu...).

VII. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 30.

U prostoru škole zabranjeno je:

- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske i elektroničke)
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Članak 31.

Pušenje je kao i uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga (i drugih psiho aktivnih sredstava) zabranjeno unutar školskog prostora kao i na pripadajućem zemljištu škole.

U školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za razvoj i zdravlje djece.

Članak 32.

U prostor škole zabranjeno je dovesti životinje, osim ako je to za potrebe izvođenja nastave i ako to odobri ravnatelj.

Članak 33.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etičke 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, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 34.

U školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 35.

Učenici imaju pravo na pristup internetu na školskom računalu samo uz nazočnost učitelja ili stručnog suradnika i uz njegovo odobrenje.

U školi je učenicima zabranjeno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, osim uz izričitu dozvolu učitelja ako to zahtjeva nastavni proces ili ako je to pomoćno sredstvo učenika s invaliditetom ili učenika s posebnim potrebama.

Za vrijeme nastave učitelji ne smiju koristiti mobilne telefone osim za potrebe nastavnog procesa i hitne slučajeve.

Članak 36.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno i u hitnom slučaju, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 37.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone ili druge tehničke uređaje.

Članak 38.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika može se pohraniti u tajništvu škole.

Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovog pravilnika i moguće posljedice koje iz tog proizlaze.

Članak 39.

U prostorijama škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja ili drugih tehničkih uređaja za nedopušteno i neovlašteno audio snimanje, video snimanje i fotografiranje.

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

Članak 40.

Za audio snimanje, video snimanje i fotografiranje učenika potrebna je pisana suglasnost roditelja/skrbnika i odobrenje ravnatelja.

Članak 41.

Učitelji imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima predmete koji nisu primjereni za školu posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost. Oduzete predmete valja predati ravnatelju koji će ih proslijediti učenicovim roditeljima/skrbnicima.

VIII. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 42.

Učenike u školi dočekuju dežurni učitelji te im otključavaju razred ako već razred prije toga nije otključan.

Učenici imaju svoje radno mjesto koje ne mogu samovoljno mijenjati. Raspored sjedenja u pravilu određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan i prikladno odjeven u Školu
- u školi učenici moraju izuti cipele te u prostorima škole koristiti kućne papuče
- za potrebe nastave u sportskoj dvorani koriste se sportske papuče (patike, tenisice) ali za unutarnji prostor i prethodno dogovorena sportska odjeća.
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad

Članak 43.

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 ili ostati sjediti ako je to dogovoreno s učiteljem.

Učitelj za vrijeme nastave ne smije kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice.

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu učitelj ga upućuje stručnom suradniku pedagogu.

Članak 44.

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

Za vrijeme velikog odmora učenici smiju napustiti školsku zgradu uz nadzor i kontrolu učitelja.

Članak 45.

U razrednom odjelu tjedno dežuraju dva dežurni učenika.

Obveze dežurni učenika:

- prije početka nastave pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi

- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 46.

Svakog učenika koji se ne pridržava odredba Pravilnika, dežurni učenik je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju, razredniku ili predmetnom učitelju.

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

Članak 47.

Dežurni učenike iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 48.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 49.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili prema dogovoru s učiteljem.

Članak 50.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Hrana se ne smije iznositi iz blagovaone.

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 51.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

Članak 52.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

Članak 53.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školi.

Članak 54.

U slučaju nasilnog postupanja učitelja, stručnog suradnika ili drugog zaposlenika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi svaki učenik ili zaposlenik škole obavezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika koji će poduzeti mjere da se nasilno postupanje zaustavi te o tome obavijestiti nadležne službe.

Članak 55.

U slučajevima nasilja među učenicima, učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju. Razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnog postupanja, s počiniteljem nasilnog postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju. također će u kratkom roku obavijestiti roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj će sačiniti službeni zapisnik i bilješke.

Odgovarajuću evidenciju i dokumente stavit će na raspolaganje nadležnim službama.

Članak 56.

U svim situacija vršnjačkog i međuvršnjačkog nasilja te nasilja u obitelji škola će se rukovoditi postojećim zakonskim odredbama i pripadajućim pravilnicima.

Članak 57.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredno odjeveni, odjeća i modni dodaci trebaju biti primjereni uzrastu učenika i prilici za koju su namijenjeni.

Učenici trebaju brinuti o osobnoj higijeni i imati uredno podrezane nokte.

Učenice trebaju izbjegavati upadljivu šminku.

U školi nije dozvoljeno odijevati prozirnu, poderanu, izazovnu odjeću neprimjerene dužine, odjeću golih ramena, leđa i trbuha te otvorenog dekoltea kao ni odjeću s nepristojnim i uvredljivim porukama. Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

U slučaju da učenik dođe u školu neprimjerenom odjeven ili obuven učitelj upućuje učenika razredniku ili stručnom suradniku pedagogu koji će u svezi s navedenim kontaktirati roditelja/skrbnika. Ako se neprimjerenom odijevanje ponavlja, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

X. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 58.

Prava učenika su: pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega, pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu, pravo na uvažavanje njegova mišljenja, pravo na pomoć drugih učenika škole, pravo na pritužbu koju mogu predati

učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju i Školskom odboru, pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika.

Članak 59.

Obveze učenika su: redovito pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je odabrao, pridržavanje ovog pravilnika, ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koji su u skladu s pravnim propisima i pravilnicima, čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava.

Članak 60.

U međusobnim su odnosima učenici obvezni ponašati se pristojno pazeći na vlastiti dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenike te ugled škole. Obvezi su pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati sve učenike i sve zaposlenike škole.

Članak 61.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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

XI. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 62.

Zaposlenici škole i učenici koji borave u školi dužni su brinuti se za osobne stvari.

Zaposlenici škole, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su se skrbiti o imovini škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 63.

Zaposlenici 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Za štetu nastalu u školi, na izletima i terenskoj nastavi odgovaraju roditelji/skrbnici učenika počinitelja i dužni su štetu nadoknaditi

Ako se utvrdi da je u nastaloj šteti sudjelovalo više počinitelja, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Članak 66.

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

Učenici nemaju odgojno-obrazovnog razloga unositi u školu dragocjenosti (vrijedan nakit, satove, mobitele, tehničke uređaje...) i druge predmete većih novčanih vrijednosti jer škola za izgubljeno, odučene ili oštećene stvari ne preuzima odgovornost.

Članak 67.

Zabranjeno je namjerno prljanje zidova, šaranja po njima, oštećivanje klupa i panoa, razbijanje prozora i ostalih predmeta u školi i u okolišu škole.

Svjesno ili namjerno otuđivanje ili uništavanje školske imovine ili stvari drugih učenika povlači za sobom i primjerenu pedagošku kaznu.

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

XII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 68.

Roditelj/skrbnici posjećuju školu: radi prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja, radi individualne suradnje s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, radi prisustvovanja priredbama i sudjelovanjem u različitim oblicima školskih aktivnosti te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Članak 69.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija te prisustvovanja roditeljskim sastancima.

Članak 70.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i rasporedom informacija.

Članak 71.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima tijekom čitave nastavne godine.

Informacije se o učenju i vladanju u pravilu ne daju posljednjih deset dana nastave i u pravilu se ne daju telefonom, već osobnim kontaktom s roditeljem.

Članak 72.

Roditelji/skrbnici ne mogu samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave.

Članak 73.

Roditelji/skrbnici učenika se ne smiju zadržavati u školi za vrijeme nastave, osim ako je u isto vrijeme i primanje za roditelje.

Članak 74.

Svaki izostanak učenika roditelji/skrbnici dužni su opravdati razredniku najkasnije u roku od 7 (sedam) dana. Izostanci se opravdavaju prema Zakonu o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 75.

Od roditelja/skrbnika učenika škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima škole.

Zaposlenici škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u školi.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 76.

Postupanje po odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio obveza zaposlenika i učenika škole. Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Prema učenicima koji čine povredu ovog Pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta

U slučaju učestalog kršenja od strane učenika ovog Pravilnika, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika učenika, nadležni tim školske medicine, nadležni centar za socijalnu skrb te će se u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju/skrbniku.

Članak 77.

Osoba koja nije zaposlenik ili učenik škole, koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola.

Osoba koja nije zaposlenik ili učenik škole, a za vrijeme boravka u školi krši kućni red ili neovlašteno boravi u školi, na upozorenje dežurnog učitelja, ravnatelja, tajnika ili domara škole mora se udaljiti iz prostora škole.

Ako se osoba ne udalji ili se nasilno ponaša gore navedene osobe obavijestit će nadležne organe reda.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Pravilnik o kućnom redu može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 79.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 80.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 6.10.2022. godine (KLASA: 011-02/22-01/1, UR.BROJ: 2019-40-01-22-1)

KLASA: 011-01/25-01/1
URBROJ: 2019-40-01-25-2
Prelog, 28. ožujka 2025.

Predsjednik Školskog odbora
Silvio Benč, dipl. kateh.



Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole 31. ožujka 2025. godine, te je stupio na snagu 8. travnja 2025. godine

Ravnateljica Škole:

Ivana Samardžija Bermanec, dipl. uč.

