

Koprivničko-križevačka županija
Osnovna škola Ivan Lacković Croata Kalinovac
Dravska 6 Kalinovac
48350 Đurđevac



PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
OSNOVNE ŠKOLE IVAN LACKOVIĆ CROATA KALINOVAC

Kalinovac, travanj 2025.

Na temelju članka 58. st. 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj NN 87/08, 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, 155/23, 156/23) te članka 35. Statuta Osnovne škole Ivan Lacković Croata Kalinovac, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnateljice na sjednici održanoj godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE IVAN LACKOVIĆ CROATA KALINOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Osnovne škole Ivan Lacković Croata Kalinovac (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Ivan Lacković Croata Kalinovac, (dalje u tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Pravilnikom se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutaranjem i vanjskom prostoru (školskom dvorištu i školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (izleti, ekskurzije),
- način postupanja prema imovini,
- 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.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

Članak 4.

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

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 5.

Službeni je ulaz u Školu sa zapadne strane školske zgrade gdje se nalazi porta.

Ulaz na južnoj strani školske zgrade koristi se za dostavu.

Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

U Školi je zabranjeno:

- pušenje u prostorima škole i prostorima oko škole i koji su dio škole: u dvorištu škole i cijeloj okolini školske zgrade uključujući i sportske terene koji služe za obavljanje djelatnosti odgoja i obrazovanja
- unošenje i konzumiranje energetskih pića
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga,
- konzumiranje bilo kakvih proizvoda koji sadrže opojna sredstva koja mogu uzrokovati ovisnosti (npr. e-cigarete, nikotinske vrećice i sl.)
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- polijevanje vode po zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplave
- unošenje oštih predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim potrebnog nastavnog pribora
- neprimjereno odijevanje (kratke hlače iznad koljena, poderane hlače, neprimjereni natpisi na majicama, kratke haljine i suknje, topići i sl.)
- nanošenje pretjerane i neprimjerene šminke (bojenje kose, šminkanje, nokti)
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću
- loptanje, bacanje i dodavanje predmetima, osim u za to predviđenim prostorima Škole, predviđenim sportskim rekvizitima
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

Ako postoji opravdana sumnja učenik je, na traženje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, dužan pokazati sadržaj svojih osobnih stvari.

Članak 7.

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.

Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 8.

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

Svim osobama (zaposlenicima, učenicima, strankama) u prostorije i okoliš Škole zabranjeno je dovesti životinje.

Roditelj koji je donio zaboravljene stvari za svoje dijete dužan je stvari predati dežurnoj osobi. Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja ili stručne službe škole.

III. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 9.

Zaposlenici i učenici Škole obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje racionalno koristiti.

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.

O počinjenoj šteti ili kvaru sastavlja se zapisnik u **tajništvu** Škole.

Učenici ne smiju samostalno i bez pitanja učitelja uzimati stvari i pribor iz školskih ormara i spremnika, osim garderobnih ormarića, koje oni koriste.

Članak 10.

Oštećenjem imovine smatra se: oštećenje predmeta ili školskog objekta, krađa predmeta ili novca, krađa ili oštećenje knjižnične građe, oštećenje ili otuđenje privatne imovine zaposlenika Škole.

Počinitelj (zaposlenik, učenik i druge osobe) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini, imovini učenika i zaposlenika Škole, kao i na imovini koja se nalazi u školi ili u školskom dvorištu.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Članak 11.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana. Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj, odnosno skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu u roku od osam dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru sa povjerenstvom ili se može odrediti plaćanje štete u ratama.

Članak 12.

Zaposlenici i učenici školsku imovinu ne smiju iznositi iz Škole i rabiti je u privatne svrhe bez odobrenja ravnatelja.

Bez odobrenja ravnatelja ili stručne službe zaposlenici ne smiju iz Škole iznositi matične knjige, registre i drugu službenu dokumentaciju škole.

Zaposlenik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Pravilnik.

Članak 13.

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

IV. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 14.

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi jedni prema drugima, prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 15.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju ili stručnoj službi Škole.

Članak 16.

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. ovog članka.

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

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

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 17.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima kojima je pomoć potrebna i prihvatiti pruženu pomoć,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi (npr. Školskim obvezama, domaćim zadaćama i sl.)
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštivati i njegovati spolnu i svaku drugu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika,
- čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika.

U komunikaciji (uživo i putem elektroničkih medija/virtualno) između učenika nije dozvoljeno:

- vrijeđanje, psovanje, laganje, krađa,
- omalovažavanje,

- korištenje povišenih tonova,
- ismijavanje drugih iz bilo kojeg razloga,
- zastrašivanje,
- fizički i verbalni sukobi.

U slučaju međusobnih nesuglasica učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručne službe Škole.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 19.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole i posjetiteljima koji dolaze u Školu.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme sata.

Članak 20.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici, radnici i ostale osobe trebaju dati prednost starijim osobama, osobama s invaliditetom i trudnicama.

Članak 21.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i urede Škole.

Učenicima nije dozvoljen ulazak u arhivske prostorije Škole.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada odražava nastava, učenik prvo treba pokucati, pozdraviti i priopćiti razlog dolaska.

U slučaju potrebe učenik se ima pravo obratiti bilo kojem radniku Škole.

VII. ORGANIZACIJA RADA

Članak 23.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Članak 24.

Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije deset (10) minuta prije početka nastave i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

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.

Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2., 3. i 4. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 25.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, voditelja računovodstva te pomoćnog tehničkog osoblja uređuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 26.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao zaposlenici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu propisuje Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova koji donosi nadležni ministar.

Članak 27.

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.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.

VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

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

Učenici su dužni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici odlaze kući autobusnom linijom nakon svoje završene nastave.

Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču očistiti svoju obuću, a zatim se u školskoj garderobi preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću.

Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti u svoj garderobni ormarić.

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

Članak 29.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i dužnosti iz stavka 1. ovog članka, učenik je obavezan:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- dolaziti u Školu s potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu
- održavati udžbenike i bilježnice urednima kao i radni prostor u učionici
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- u Školu dolaziti primjereno i uredno odjeven
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu, u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,

- 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.),
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- 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,
- bez nazočnosti učitelja ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 30.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Prilikom pisanih provjera učenici ne smiju prepisivati ili na bilo koji način pomagati u prevarama (npr. fotografirati ispit).

Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolce i stolove, te drugi inventar.

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Članak 31.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja dizanjem ruke.

Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju.

Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

Članak 32.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Članak 33.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.

Članak 34.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Članak 35.

Učenik u Školu ne smije nositi mobilne i druge tehničke uređaje. Iznimno, u odgojno-obrazovne svrhe i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, učenik može donijeti i koristiti mobilne i druge tehničke uređaje.

U slučaju da su učenici, za potrebe određenog nastavnog sata donijeli mobilne i druge tehničke uređaje, mogu ih koristiti uz nadzor predmetnog učitelja, a za vrijeme ostalih nastavnih sati i odmora moraju biti isključeni i spremjeni u učeničku torbu.

U slučaju da učenici bez dopuštenja koriste mobitele i druge tehničke uređaje u svrhu komunikacije, neovlaštenog audiosnimanja, videosnimanja ili fotografiranja isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 36.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi ošteti programski dio računala. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

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.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 37.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

Članak 38.

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, ispitna povjerenstva i sl.), osim u slučaju korištenja navedenih uređaja za potrebe nastave.

Članak 39.

Učenici imaju pravo na dva velika i više malih odmora između nastavnih sati.

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine u skladu s Pedagoškim standardom osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja.

Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade.

Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove ali mogu boraviti vani samo u školskom prostoru uz nadzor dežurnih učitelja. Nakon završetka nastave, učenici putnici razredne nastave do polaska autobusa bit će smješteni u prizemlju u učionici za razrednu nastavu s dežurnim učiteljem, brigu o učenicima predmetne nastave preuzet će dežurni učitelji predmetne nastave a u vrijeme rada knjižnice i stručni suradnik knjižničar.

Od 13.15 sati u pratnji dežurnog učitelja napuštaju školu i ulaze u autobus.

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i stepenicama, polijevanje, trčanje.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozorima te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozore (otpatke hrane, papira, staklenih ili plastičnih boca, knjiga).

Članak 40.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema svojoj odluci.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručnu službu ili ravnateljicu o nenazočnosti učitelja na nastavi. Učenici su dužni ostatu u toj učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu, ravnatelj ili stručni suradnik može učenike poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnom učitelju ili dežurnoj osobi na ulazu u Školu
- 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

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti predmetnom učitelju.

Članak 42.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagovaonicu u utvrđeno vrijeme.

Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, učenik uzima obrok s pulta ili stola predviđenog za njegov razredni odjel te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja.

Za red u školskoj kuhinji i blagovaonici odgovorni su dežurni učitelji

Učenici hranu iz školske blagovaonice ne smiju nositi u učionice. Izuzetak je voće prilikom čije se konzumacije u učionicama moraju odgovorno i pristojno ponašati, pospremiti za sobom otpatke i odložiti ih u za to odgovarajući spremnik.

Članak 43.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.

Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

Članak 44.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u školu, dežurstva učitelja i sustava tehničke zaštite koji uključuje: video nadzor, vatodogjavu, plinodogjavu, školski razglas i školsko zveno.

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.

IX. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 45.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu.

Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

X. DEŽURSTVO

Članak 46.

Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domar i spremačice).

Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole i oglasnom panou u predvorju.

Članak 47.

Dežurna osoba dužna je preuzeti dežurstvo u točno određeno vrijeme.

Dežurna osoba dežura na glavnom ulazu u školu.

Ako zakasni ili ne dođe na dežurstvo, teško krši kućni red.

Članak 48.

Dežurna osoba na glavnom ulazu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama i vodi evidenciju o ulasku,
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama.

Članak 49.

Dežurna osoba mora se dolično (kulturno) ponašati prema službenicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama.

Nedolično ponašanje predstavlja teško kršenje kućnog reda.

Članak 50.

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.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- voditi brigu da učenici pri ulasku u učionicu budu preobučeni u školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću,
- pratiti učenike i njihovo ponašanje tijekom čekanja prijevoza autobusom
- ispratiti učenike prilikom ulaska u autobus
- o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 51.

Učenici su se dužni ponašati pristojno i primjereno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima, drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji usmjerava ponašanje učenika.

Članak 52.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škola u prirodi, izleti, ekskurzije) učenici su dužni disciplinirati izvršavati upute učitelja pratitelja i voditelja puta i bez njihove dozvole se ne smiju udaljiti od grupe.

XII. PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU

Članak 53.

Autobusni prijevoz osiguran je za učenike putnike.

Učenici u autobus ulaze na autobusnom stajalištu u školskom dvorištu, prema voznom redu autobusa.

Tijekom vožnje u autobusu učenici su se dužni pristojno ponašati i pridržavati se odredbi ovog Pravilnika.

Radi sigurnosti tijekom vožnje učenici su dužni sjediti. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati ili na bilo koji drugi način ometati vozača.

Prekršaji počinjeni u školskom autobusu tretiraju se kao prekršaji počinjeni u Školi. Vožnja autobusom sastavni je dio školskog dana.

Tijekom vožnje autobusom učenici su dužni poštovati upute vozača.

Roditelji onih učenika koji su prijavljeni za nepridržavanje kućnog reda u autobusu bit će pozvani na razgovor s ravnateljem ili stručnom službom škole te ukoliko je u autobusu počinjena šteta dužni su je nadoknaditi, te podliježu odredbama iz ovog Pravilnika te Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

XIII. SPORTSKA DVORANA

Članak 54.

Ulaz i izlaz korisnika svlačionica i dvorane dopušten je isključivo kroz poseban ulaz namijenjen za sportaše.

Pristup u prostor dvorane, hodnika i u svlačionice za vrijeme odvijanja sportskih natjecanja, treninga, rekreacije i ostalih manifestacija dopušten je samo službeno delegiranim osobama. Sportska oprema obvezna je za sve sportaše koji ulaze u dvoranu, o čemu brigu vode spremačice. Ukoliko spremačica uoči da korisnik dvorane nema čistu sportsku obuću udaljit će korisnika iz dvorane.

Natjecatelji i korisnici mogu u svlačionice i dvoranu ulaziti isključivo u pratnji učitelja, trenera ili voditelja grupa. Rad, kao i pojedinačni ulasci bez nadzora neće se dopustiti.

Nakon završetka treninga ili utakmice korisnici dvorane moraju napustiti svlačionice u najkraćem mogućem roku i ostaviti urednima sve korištene prostore o čemu brigu vode treneri, odnosno voditelji grupa.

Za gubitak osobnih stvari tijekom boravka u dvorani ili svlačionicama korisnici su sami odgovorni.

Učenici škole koriste dvoranu pod istim uvjetima kao i ostali korisnici, ali uz pratnju učitelja. Pušenje u dvorani, gledalištu, svlačionicama i drugim prostorima najstrože je zabranjeno svim prisutnima. Zabranjeno je unošenje hrane i pića u dvoranu, osim uz dopuštenje iznajmljivača dvorane.

Nije dozvoljeno unositi i konzumirati sredstva koja izazivaju ovisnost.

Obveza svih korisnika sportske dvorane je čuvanje inventara i opreme te održavanje urednosti svih sanitarnih prostora.

Štetu počinjenu za vrijeme korištenja dvorane korisnik je dužan sanirati ili platiti odštetu iznajmljivaču dvorane prema posebnoj odluci temeljem zapisnika o učinjenoj šteti koji sastavlja tajnica Škole, a potpisuje počinitelj štete.

U vrijeme održavanja drugih manifestacija u sportskoj dvorani vrijede pravila koja će se regulirati posebnim dogovorom između korisnika i iznajmljivača dvorane.

XIV. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 55.

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 56.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje. Roditelji/skrbnici, dužnicu su najaviti svoj dolazak u školu putem telefona.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješen je oglasnom panou u hodniku i na mrežnom mjestu Škole.

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 57.

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

Članak 58.

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.

Roditelj razrednika telefonski može kontaktirati radnim danom u vremenu od 7:00 do 15:00 sati.

XV. BORAČAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 59.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti od Škole samo uz prethodnu najavu.

Kad roditelji/skrbnici dolaze na informacije o učenicima obvezni su poštovati raspored koji je objavila školska ustanova.

U svim ostalim situacijama potrebna je prethodna najava telefonom ili mailom zaposleniku kojem se dolazi.

Na glavnom ulazu nalazi se zvono koje će osobe koje dolaze u školu koristiti za javljanje.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do prostorije u kojoj se održava sastanak, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Ulazak ostalih osoba (vanjskih suradnika i drugih posjetitelja) bit će moguć isključivo uz najavu.

Svi vanjski posjetitelji će od dežurne osobe na ulazu biti zamoljeni da predlože identifikacijski dokument (osobna iskaznica ili sličan dokument s fotografijom).

Svi posjetitelji bit će evidentirani te u pratnji školskog osoblja upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz škole.

XVI. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 60.

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.

XVII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 61.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 62.

Zaposlenik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

Članak 63.

Učenicima koji krše odredbe ovog kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom škole.

Kršenje kućnog reda može biti lakše i teže.

Učenik lakše krši kućni red ako jedanput ili dvaput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenik teže krši kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja tri ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Pravilnika u kojem je navedeno teže kršenje kućnog reda.

Članak 64.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Zaposlenik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak:65

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 003-05/15-01/3URBROJ: 2137-74-15-1) od 30. rujna 2015. godine.

Članak 66.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

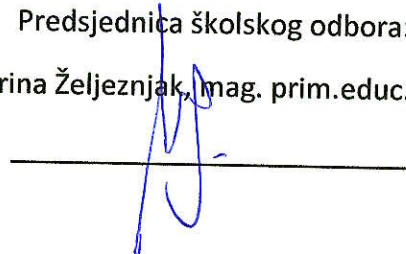
KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2137-74-25-1

Kalinovac, 6. svibnja 2025. godine

Predsjednica školskog odbora:

Marina Željeznjak, mag. prim.educ.



Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13.5.2025 godine, a stupa na snagu 21.5.2025. godine



Ravnateljica:

Mirjana Bazijanec, mag. prim.educ.

