

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (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, 56/23) i članka 58. Statuta Osnovne škole Veliko Trojstvo, Školski odbor Osnovne škole Veliko Trojstvo nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na 25. sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere;
- pravila ponašanja u Školi, unutar njome i vanjskom prostoru;
- pravila međusobnih odnosa učenika;
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole;
- radno vrijeme;
- postupanje prema imovini;
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda;
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Veliko Trojstvo (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) 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.
- (4) Svaki dežurni učitelj, ukoliko uoči neprimjereno ponašanje učenika, dužan je to ponašanje evidentirati u e-Dnevnik, a ukoliko je uočena materijalna šteta, prijaviti je u tajništvo.

Članak 8.

- (1) Dežurni učitelj ima sljedeće dužnosti i prava:
 - dežurati prema rasporedu dežurstva, a svoja opažanja unosi u listu dežurstva;
 - brinuti o održavanju čistoće i reda u školi i oko škole;
 - organizirati zamjenu u nastavi ako nema voditelja smjene;
 - u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručne službe, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, pozvati hitnu pomoć i obavijestiti roditelje učenika;
 - nadzirati ulazak učenika, zaposlenika škole i drugih stranaka
 - za vrijeme objeda u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini
 - druge poslove po nalogu ravnatelja
- (2) Dežurni učitelj jutarnje smjene koji dežura, dolazi u Školu najkasnije u 7:35 sati, a dežurni učitelji nakon završetka nastave dužni su učenike ispratiti na autobus.

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 10.

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

Članak 11.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 12.

- (1) 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,
 - svako uništavanje školske imovine,

- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- 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,
- nošenje lopti u školu i loptanje u školskom prostoru, osim prema odobrenju učitelja/ice
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu,
- penjanje na prozore i rukohvate, izlaženje kroz prozor i vrata koja nisu za učenike, vikanje i bacanje otpadaka hrane, boca i papira kroz prozor,
- igranje opasnih i neprimjerenih igara kojima mogu ozlijediti sebe i druge učenike
- 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.

(2) U slučaju nepoštivanja, učenici će s razrednikom dogovoriti nadoknadu štete, nakon toga upozoriti će se roditelj učenika/ce, i sukladno težini i učestalosti prema odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, izreći i pedagošku mjeru.

Članak 13.

(1) Ne preporučuje se učenicima u Školu donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što su nakit, mobitel, CD-player, i slično, jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 14.

(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.

Članak 15.

(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 ponašanju 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 postupak u skladu s propisima.

(5) U slučaju nasilnog ponašanja, Škola će obavijestiti roditelje i pozvati ih na razgovor. Ukoliko se nakon provedenog razgovora sa stručnom službom, nasilno ponašanje nastavi, Škola je dužna isto prijaviti nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad.

Članak 16.

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

(2) Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, najkasnije deset (10) minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije petnaest (15) minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Nije dozvoljen prerani dolazak u školu (osim u slučaju učenika putnika), kao niti bezrazložno zadržavanje učenika u školskim prostorijama (osim u slučaju putnika).

(4) Za vrijeme zimskih mjeseci kad ima snijega, grudanje je dozvoljeno samo uz nadzor odrasle osobe.

Članak 17.

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 18.

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

Članak 19.

(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) Za vrijeme trajanja nastavnog sata, odnosno cjelokupne nastave i za vrijeme boravka u prostoru škole zabranjeno je korištenje mobilnih uređaja te ostalih informacijsko-komunikacijske uređaja koji nisu u funkciji nastave. Ukoliko će biti potreba za korištenje gore navedenih uređaja radi realizacije nastavnih aktivnosti učenici će biti obaviješteni pravovremeno.

(4) Učenik je dužan pri dolasku u Školu isključiti mobilni uređaj te ga odložiti u za to predviđeni školski ormarić.

(5) Mobilni uređaj mora biti isključen i pohranjen u ormariću tijekom cijelog boravka učenika u Školi, uključujući vrijeme nastave, odmora i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti.

(6) Učenik preuzima svoj mobilni telefon iz ormarića pri odlasku iz Škole.

(7) U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo i dužnost oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i predati ga razredniku učenika. Mobitel može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik prema dogovoru s razrednikom. Ponovi li se isti prekršaj, razrednik će u skladu sa odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, predložiti izricanje odgovarajuće mjere za učenika i prethodno s istim upoznati roditelja učenika/ce.

Članak 20.

(1) Učenicima je zabranjen dolazak u školu električnim romobilima.

(2) U školskom dvorištu nije dopuštena vožnja električnim romobilima, radi zaštite sigurnosti učenika, djelatnika i drugih osoba.

(3) Učenici i roditelji/ skrbnici učenika dužni su poštovati ove odredbe radi sigurnosti svih učenika i drugih korisnika školskog prostora.

(4) U slučaju nepoštivanja ovih odredbi, razrednik će u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, predložiti izricanje odgovarajuće mjere za učenika i prethodno s istim upoznati roditelja učenika/ce.

Članak 21.

(1) Učenici se po završetku nastave na školskom dvorištu moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku i ne smiju ometati druge učenike u kretanju, odmaranju ili u eventualnom izvanučioničkom radu u dvorištu.

(2) Za ponašanje učenika izvan Škole kao i izvan rasporeda, odgovoran je roditelj ili skrbnik, a ne Škola.

Članak 22.

Učenici su dužni pristojno ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, stručnih službi i tajnika.

Članak 23.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Dežurstvom učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena održavanja reda i očuvanja osobne i školske imovine.
- (3) 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 24.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor petnaest (15) minuta.
- (3) Za vrijeme velikog odmora i lijepog vremena, učenici uz nadzor učitelja borave na svježem zraku (školsko dvorište, školsko igralište), uz obvezno preobučavanje u adekvatnu obuću.
- (4) Za vrijeme malog odmora učenicima nije dozvoljeno napuštanje zgrade Škole.
- (6) Učenici ne smiju napuštati zgradu Škole te otići s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, stručne službe ili ravnatelja.
- (7) Ako učenik ode s nastave ili izostane, predmetni učitelj je dužan odmah obavijestiti razrednika ili stručnu službu.

Članak 25.

- (1) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
- (2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Nakon završenog objeda učenik je dužan ostaviti uredan prostor, a eventualnu štetu nadoknaditi.
- (5) U učionicu nije dozvoljen unos hrane i pića.
- (6) U prostor škole nije dozvoljen unos energetskih napitaka bilo koje vrste.

Članak 26.

- (1) Učenici moraju u Školu dolaziti uredni, čisti i primjereno odjeveni (odjeća mora pokrivati tijelo i štiti ga).
- (2) U Školu je zabranjeno dolaziti u majici bez rukava, majici koja otkriva trbuh (crop top), majici s neprimjereno dubokim dekolteom, kratkoj haljini ili suknji, kratkim hlačama dužine iznad koljena, rasparanim hlačama, tajicama izrazito pripijenim uz tijelo te push up tajicama.
- (3) Dječacima je zabranjeno dolaziti na nastavu u sportskom dresu.
- (4) Za boravak u prostoru Škole učenici su obvezni obuti se u posebnu obuću za boravak u prostoru Škole (papuče, sve inačice platnene obuće).
- (5) Zabranjuju se izrazito dugački umjetni nokti koji otežavaju pisanje po običnoj i pametnoj ploči te ugrožavaju sigurnost djece za vrijeme trajanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture te izrazito napadna šminka.
- (6) U slučaju svih javnozdravstvenih problema (npr. uši, zarazne bolesti) koju primijeti učitelj ili stručna služba, istoga dana obavijestit će roditelja/skrbnika učenika radi postizanja odgovarajuće zaštite ostale djece u školi.

(7) Roditelj ili skrbnik je dužan poduzeti daljnje korake u interesu djeteta, te nakon što zdravstveni problem nestane, razredniku dostaviti odgovarajuću ispričnicu koju izdaje liječnik/pedijatar ili pismenu potvrdu da je problem otklonjen.

IV. BORAVAK U ŠKOLSKIM PROSTORIJAMA, UČIONICAMA

Članak 27.

- (1) Učenici ne smiju samovoljno mijenjati raspored sjedenja u razredu.
- (2) Raspored sjedenja na početku, a po potrebi i tijekom školske godine određuje razrednik ili predmetni učitelj.
- (3) Učitelj ne smije za vrijeme nastave upućivati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (4) Učenici ne smiju samovoljno izlaziti iz Škole i školskoga dvorišta, jer odlazak iz prostora pod nadležnošću Škole nije dozvoljen. Tko više od dva puta prekrši ovo pravilo, izreći će mu se pedagoška mjera sukladno odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 28.

- (1) Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.
- (2) Dozvolu za izostanke daju:
 - predmetni učitelj za izostanak tijekom nastavnog dana;
 - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana;
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana;
 - učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.
- (3) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Učenicima koji neopravdano učestalo kasne na nastavu, izreći će se pedagoška mjera sukladno odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (4) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-Dnevnik.
- (5) Učeniku se opravdava izostanak ukoliko kasni na nastavu zbog kašnjenja autobusa u dolasku.

Članak 29.

- (1) Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja odnosno skrbnika (samo 1 do 3 dana, izuzev posebnih slučajeva) koju predaju razredniku u roku od tjedan dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz škole.
- (2) Roditelj je dužan razrednika obavijestiti da je učenik bolestan što prije (najduže do dva dana) kako ne bi došlo do problema u opravdavanju izostanaka.

Članak 30.

- (1) Neopravdani izostanci s nastave odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (2) U slučaju učestalih izostanaka s nastave, Škola će biti dužna isto prijaviti nadležnom Hrvatskom zavodu za socijalni rad.

Članak 30.

- (1) U športsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u športskoj dvorani. Za vrijeme nastavnoga sata tjelesne i zdravstvene kulture svlačionice moraju biti zaključane.

(2) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture obvezne su čvrste tenisice te sportska odjeća – bijela T-shirt majica (koja nema duboki izrez, te da nije prozirna), trenirka. U toplijim mjesecima dozvoljene su kratke hlače do ili ispod koljena.

(3) Nakon nastave tjelesne i zdravstvene kulture obvezno je presvlačenje u drugu odjeću i obuću, te se ne preporuča boravak na nastavi u odjeći i obući koja se koristi za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 31.

U informatičkom kabinetu, kao i u knjižnici, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja, te stručnog suradnika knjižničara.

Članak 32.

(1) Za lijepih dana, tijekom boravka učenika na otvorenim prostorima oko škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima.

(2) Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

V. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 33.

(1) Za čitavo vrijeme boravka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

(2) Kod napuštanja učionice učenici su dužni ponijeti svoje stvari, a svoje radno mjesto ostaviti čisto (papire i otpad ispod klupe baciti u smeće), složiti stolice i klupe, a redar je dužan obrisati ploču.

(3) Nakon što utvrdi da je učionica dovedena u red, predmetni učitelj će dopustiti učenicima odlazak i zadnji će napustiti učionicu.

Članak 34.

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

Članak 35.

(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 ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

(3) Domari su dužni redovito provjeravati prijavu kvarova i odmah poduzeti mjere otklanjanja istih.

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

(1) 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.

(2) Ukoliko štetu počinu učenik, o počinjenju iste razrednica izvješćuje roditelje ili skrbnike, s kojima dogovara način nadoknade štete.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 39.

(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.

(2) U Školi nije dopušteno neovlašteno korištenje tuđih ormarića te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

Članak 40.

(1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. Međusobni spor učenici trebaju riješiti sami i na prijateljski način, a ukoliko to ne uspiju, dužni su zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika koji su dužni poduzeti sve potrebne mjere kako bi se navedeni spor riješio.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 41.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima, drugim zaposlenicima Škole i ostalim nepoznatim osobama, a zaposlenike Škole pozdraviti u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Zaposlenici Škole dužni su na učenikov pozdrav

(2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

(3) Kad idu po školskim stubama, učenici se trebaju kretati desnom stranom umjerenim hodom.

Članak 42.

(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.

(3) U pratnji razrednika ili predmetnog učitelja učenici odlaze na školske svečanosti, priredbe, kino, kazališne i druge kulturne priredbe u organizaciji Škole.

Članak 43.

(1) Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći.

(2) Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinirano sudjeluju u nastavi. U protivnom, učitelj ima pravo i dužnost upisivati u e-Dnevnik sve bilješke vezane uz učenike koji učestalo ometaju na razne načine nastavni sat, a po potrebi obavijestiti razrednika, roditelje, stručnu službu kako bi se poduzele potrebne mjere.

(3) Pravo i dužnost učenika je da za vrijeme odgojno-obrazovnog procesa:

- aktivno sudjeluje u praćenju nastave, daje mišljenje i prijedloge za unaprjeđivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa

- prije početka nastave priprema svoje radno mjesto, brine se za potrebna nastavna sredstva i vlastiti pisaći pribor i radni materijal

- pažljivo prati odgojno- obrazovnu djelatnost, izvršavajući sve zahtjeve i zadatke
 - utvrđuje i provjerava svoja stečena znanja, vještine i navike
- (4) Učenik kojem tijekom odgojno-obrazovnog procesa nešto nije jasno ili razumljivo ima pravo pitati, a učitelj je dužan ponovno objasniti gradivo na učeniku razumljiviji način, kako bi ga mogao shvatiti. Ako učenik unatoč dodatnom objašnjenju zaostaje u savladavanju gradiva, dužnost je učitelja i razrednika da ispitaju uzroke i poduzmu odgovarajuće mjere za poboljšanje uspjeha.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 44.

- (1) Radno vrijeme škole je od 7:00 do 23:00 sata.
- (2) Početak, završetak i raspored radnog vremena u školi utvrđuje ravnatelj.
- (3) Nastava u Školi odvija se u vremenu utvrđenom u Godišnjem planu i programu rada Škole za tekuću školsku godinu.
- (4) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.
- (5) Raspored radnog vremena učitelja se navodi na oglasnoj ploči u školskoj zbornici.
- (6) Raspored radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja određuje ravnatelj Škole, te je isti podložan promjenama.
- (7) Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima, o čemu odluku donosi ravnatelj.

Članak 45.

- (1) Za državnih blagdana škola je u pravilu zatvorena.

Članak 46.

- (1) Škola je dužna tijekom nastavne godine usmeno i pismeno obavještavati roditelja ili skrbnika o radu i uspjehu učenika. Redovno usmeno obavješćavanje obavlja se na informacijama koje saziva razrednik ukoliko se roditelj sam ne pojavi. Ako se roditelj ne odazove ni na službeni pismeni poziv Škole, Škola će informirati nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad.
- (2) Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.
- (3) Iznimno je moguće dogovoriti razgovor izvan predviđenih termina, i to u slučaju većeg zaostajanja učenika te kad je učeniku potrebna zajednička pomoć, kao i u slučajevima kad roditelj to zatraži iz drugih opravdanih razloga.
- (4) Učitelji i razrednici su dužni organizirati barem jednom mjesečno informacije poslijepodne od 16 sati nadalje.
- (5) Pravo i dužnost roditelja je da dolaze na sve roditeljske sastanke. Ako su spriječeni doći, obveza im je doći na prve sljedeće informacije.
- (6) Na informacije roditelji imaju dužnost doći barem dva puta u polugodištu.
- (7) Telefonske informacije, kao i informacije izvan Škole, ne smatraju se adekvatnim načinom informiranja o učeniku i koriste se samo u hitnim intervencijama ili konzultacijama.
- (8) Roditelji učenika koji imaju specifične poteškoće u radu trebaju doći na informacije obvezno jednom mjesečno, a na poziv razrednika ili učitelja i češće ukoliko je to potrebno.
- (9) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 47.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena (najmanje 10 minuta prije početka nastave).
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(3) Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme, a poželjno je barem 24 sata ranije, prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

Članak 48.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala se koriste u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IX. KRŠENJE ODREDBI KUĆNOG REDA

Članak 49.

- (1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.
- (2) Učenik koji učestalo krši Kućni red i nakon svih iscrpljenih mjera razrednika, pravila razreda i učitelja, podliježe mjerama u skladu sa Statutom Škole.
- (3) Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran/na je za povredu radne obveze.
- (4) Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši odredbe Kućnog reda, odgovorna je za štetu koji pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili druga odrasla osoba treba je pokušati udaljiti iz Škole. Ako to ne uspije, smije pozvati policiju.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

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 51.

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

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 31. ožujka 2025. godine (KLASA: 011-03/25-03/01, URBROJ: 2103-43-01-25-1).

KLASA: 011-03/26-03/01
URBROJ: 2103-43-01-26-1

Predsjednica školskog odbora:
Marina Horvat

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. listopada 2026. godine, a stupio je na snagu dana 9. listopada 2026. godine.

Ravnateljica:
Sanja Vranješević

