

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), te članka 27. Statuta Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 30. 9. 2024. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

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

#### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u nastavku teksta: Kućni red) utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u OŠ Silvija Strahimira Kranjčevića u Zagrebu (u nastavku teksta: Škola), odnosno unutarjem i vanjskom prostoru Škole te pravila pri ostvarivanju izvanučioničke nastave izvan Škole (posjet institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- načini postupanja prema imovini Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

#### **Članak 3.**

Kućnim redom određuju se pravila ponašanja učenika i radnika Škole.

Pravila utvrđena Kućnim redom odnose se i na druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi, odnosno u unutarjem i vanjskom prostoru Škole te izvan Škole u okviru školskih aktivnosti.

#### **Članak 4.**

Radnici i učenici Škole imaju obavezu, a roditelji, odnosno skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama Kućnog reda.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje odnosno skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu na oglasnoj ploči Škole i objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

## II. BORAVAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

### Članak 5.

Učenici, radnici Škole i druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj. Za vrijeme trajanja nastave zabranjeno je biti u prostorima Škole onima koji nisu djelatnici i učenici Škole, osim po najavljenom i dogovorenom dolasku.

Glavni ulaz u Školu koriste učenici viših razreda, učenici 1. – 4. razreda koji su smješteni u prizemlju, radnici Škole, roditelji i drugi posjetitelji, dok ulaz s igrališta koriste radnici Škole i učenici 1. – 4. razreda koji su smješteni u suterenu i dostava.

Ulaz prema školskoj dvorani koristi se za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i iznimno prilikom organiziranja važnih događaja, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Vrata glavnog ulaza Škole zaključavaju se nakon što učenici uđu u školu za početak nastave. Učenici su dužni vanjske prostore Škole držati čistima i urednima.

### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjuju se:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje i korištenje oružja
- korištenje mobitela i sličnih uređaja od strane učenika za vrijeme boravka u školi, odnosno za vrijeme nastave i odmora, osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole u hitnoj situaciji
- uništavanje zidova i inventara Škole ( šaranja, lomljenje, bušenje, prljanje i slično)
- bacanje i odlaganje izvan koševa za otpatke
- bacanje i uništavanje higijenskih potrepština (toaletni papir, menstrualne prepštine, tekući sapun)
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, duhanskih proizvoda i narkotičnih sredstava
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost osoba i očuvanje prostora
- unošenje i korištenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (npr. nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme nastave
- kidanje i uništavanje materijala s panoa ili zidova u razredu ili hodniku
- penjati se ili vješati na golove, koševе i drugu opremu na školskom igralištu i dvorištu Škole
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

### Članak 7.

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

Svim osobama (radnicima, skrbnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole, osim uz odobrenje ravnatelja.

## **Članak 8.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

## **Članak 9.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

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

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi postavljen je video nadzor na način da su kamere postavljene na hodnicima Škole. Na propisanim mjestima su oznake kojima se svi koji ulaze u Školu obavještavaju da se vrši video nadzor prostora.

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE**

#### **Članak 10.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Za prijenosna računala, tablete, LCD projektore, interaktivne ekrane i dr. zaduženi su učitelji po učionicama. Popis inventara nalazi se kod tima za inventuru koji imenuje ravnatelj.

#### **Članak 11.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja, plina ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru, dežurnom učitelju, tajniku i ravnatelju.

#### **Članak 12.**

Počinitelj štete dužan je nadoknaditi štetu učinjenu na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika koji su sudjelovali u počinjenju djela uslijed kojeg je šteta nastala ili štetu nadoknađuje razred.

#### **Članak 13.**

Visina štete utvrđuje se u visini koštanja oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine. Procjenu štete vrši povjerenstvo sastavljeno od ravnatelja, razrednika i domara.

Roditelj, odnosno skrbnik učenika, dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana od dana primitka odluke o naknadi štete. Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro račun Škole. Naknada štete može se izvršiti, u dogovoru s povjerenstvom Škole, i kupnjom predmeta istovjetnog oštećenom predmetu.

## **Članak 14.**

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

Bez odobrenja ravnatelja, učitelji iz Škole ne smiju iznositi pedagošku dokumentaciju.

## **IV. KULTURNO OPHODENJE**

### **Članak 15.**

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

Sve osobe koje borave u Školi dužne su se kulturno i s poštovanjem odnositi prema drugim osobama koje se nalaze u Školi.

Sve osobe koje komuniciraju u vezi obrazovne djelatnosti s učenicima i radnicima Škole dužne su se pridržavati ovih načela, čak i ako nisu prisutne u Školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, interneta, društvenih mreža...

## **V. RADNO VRIJEME**

### **Članak 16.**

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.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 22:00 sata.

Školu ujutro otvaraju spremačice i domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja ili tajnika.

Školu zatvara domar na kraju radnog dana i on je odgovoran za urednost i sigurnost zgrade, a posebno da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 17.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Radnici Škole na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Svi učitelji dužni su doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

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

Ako radnik Škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, čini težu povredu radne dužnosti.

Radnik Škole ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ako radnik napusti radno mjesto bez odobrenja ili ne opravda razlog napuštanja ili udaljavanja s radnog mjesta, čini povredu radne dužnosti.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Svaki učitelj obavezan 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 obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

## **Članak 18.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda i na stranici Škole.

## **Članak 19.**

Roditelji učenika mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj. Raspored informativnih razgovora objavljen je na stranici Škole. Dolazak u Školu roditelj treba najaviti mailom, telefonski ili poslati obavijest po djetetu.

Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i tražiti informacije i u posebnom terminu koji odredi razrednik odnosno predmetni učitelj bez ometanja redovitog nastavnog procesa.

## **Članak 20.**

Nakon isteka radnog vremena svi radnici Škole dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije.

Osnovna sredstva i sitni inventar mogu se unositi i iznositi iz prostora škole samo uz odobrenje ravnatelja.

## **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 21.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Obveza je svakog učenika da:

- eventualne sporove i sukobe u međusobnoj komunikaciji riješi uz pomoć učitelja
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje ili druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

U komunikaciji između učenika nije dopušteno vikanje, vrijeđanje i/ili omalovažavanje, psovanje, laganje, ponižavanje, ometanje učenja i dr.

Ako učenik krši odredbe ovog članka, može mu biti izrečena pedagoška mjera sukladno Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutu škole.

## **VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 22.**

U međusobnim odnosima učenici i radnici Škole dužni su se pristojno ponašati, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo druge osobe, čuvati osobni ugled i ugled druge osobe, u slučaju potrebe pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

U komunikaciji između učenika i radnika Škole obostrano nije dopušteno vikanje, vrijeđanje i/ili omalovažavanje, psovanje, laganje, zlostavljanje, ponižavanje i dr.

U Školi je svima zabranjeno diskriminiranje na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje prijaviti prema postojećim procedurama.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama ili osobama s invaliditetom.

Radnik je dužan izvršavati naloge ravnatelja te postupati po njima ako zakonom ili općim aktom Škole nije drugačije određeno.

## **VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

### **Članak 23.**

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu te se po završetku sata ispričati učitelju.

### **Članak 24.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom škole, ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveze iz stavka 1. ovog članka učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- uvažavati i poštovati drugoga
- u slučaju potrebe pružiti drugome pomoć
- učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo
- dolaziti u Školu opremljen priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- imati isključen mobitel tijekom boravka u školskom prostoru
- računala i ostali tehnički aparati se ne smiju koristiti za vrijeme nastave i pisanih provjera znanja osim uz odobrenje i nadzor predmetnog učitelja
- provoditi vrijeme odmora bez vike, trčanja i izazivanja nereda na školskim hodnicima
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu (odjeća i obuća, boja i izgled kose i šminka moraju biti primjereni dobi i prihvatljivi odgojno-obrazovnoj ustanovi)
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- prigodom ulaska učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja Škole u razred za vrijeme nastave, ustati u znak pozdrava (osim ako učitelj ne odredi drukčije) i uz dopuštenje učitelja sjesti
- nakon dolaska u školsku dvoranu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu u svlačionicu
- pravodobno opravdati kašnjenje u školu
- njegovati humane odnose s drugim učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole

- 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
- hranu učenici ne smiju iznositi iz blagovaonice
- čuvati pribor za jelo i sl.
- čuvati imovinu Škole koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati okoliš Škole
- odlagati otpad sukladno naputcima o pravilnom odlaganju otpada
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti drugome pomoć
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja
- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavni proces i ugrožavala sigurnost u razredu ili Školi, niti ih koristiti, bez obzira tko ih je donio
- ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši Kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja
- učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereni ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo
- na liječničke preglede ne ići u vrijeme nastave, osim kada nije moguće drugačije organizirati

### **Članak 25.**

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću. Gornju odjeću (kapute, jakne), obuću i kišobrane učenici su obvezni odložiti na za to određeno mjesto.

### **Članak 26.**

Učenici su obvezni voditi brigu o osobnoj higijeni te dolaziti u Školu čisti, uredno i pristojno odjeveni. Dopušteno je nositi kratke hlače u visini koljena. Suknje, također, moraju biti do koljena. Nije dopušteno nošenje prozirne, provokativne odjeće, majica bez rukava i odjeće naglašenog dekoltea te odjeće s neprimjerenim i vulgarnim natpisima. U slučaju neprimjerenog odijevanja razrednik će odmah o tome obavijestiti roditelje.

### **Članak 27.**

Na znak za početak nastave učenici predmetne nastave obvezni su biti ispred učionice. U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem. Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

### **Članak 28.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili reći treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke i čekati da ga učitelj prozove.

Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

### **Članak 29.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo. Ukoliko učenici trebaju učitelja koji je u zbornici, pozvat će ga putem dežurnog učitelja i s njim razgovarati na hodniku ili u drugoj prostoriji.

### **Članak 30.**

Za izostanke s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika, primjenjuju se odredbe Statua i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### **Članak 31.**

Roditelji najavljuju i opravdavaju izostanak djeteta, u pravilu, putem eDnevnika.

### **Članak 32.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza i postupati prema protokolima u najboljem interesu djeteta.

### **Članak 33.**

Učenici dolaze u svlačionicu i dvoranu samo na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i sportske izvannastavne aktivnosti.

U dvoranu se smije ući samo uz dopuštenje učitelja koji u njoj održava nastavu.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici nose sportsku odjeću i obuću definiranu od strane predmetnog učitelja.

### **Članak 34.**

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

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektroničke pošte (e-mail), komunicirati putem chata, komunicirati s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, te pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža.

Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši Kućni red.

### **Članak 35.**

Ukoliko učenik u Školu donosi mobilni telefon ili druge slične tehničke uređaje (pametni sat, tablet), prije ulaska u Školu, mora ih isključiti i spremiti u svoju torbu.

Za vrijeme boravka u Školi mobiteli i drugi slični tehnički uređaji mogu se koristiti isključivo u obrazovne svrhe uz dozvolu učitelja ili stručnih suradnika. Iznimka su učenici sa zdravstvenim poteškoćama koji koriste mobilne aplikacije za praćenje zdravstvenog stanja.

Iznimno, učenici mogu uključiti mobitel ili drugi privatni tehnički uređaj unutar Škole kada za to zatraže i dobiju odobrenje razrednika, dežurnog učitelja, stručne službe ili ravnatelja.



Učeniku koji nedopušteno koristi mobitel ili druge slične tehničke uređaje u prostoru Škole, uređaj će biti oduzet i predan u tajništvo Škole s podacima o učeniku (ime i prezime, razred). Osoba koja je oduzela mobitel obavezna je obavijestiti roditelja učenika o događaju.

Pri prvom nedopuštenom korištenju uređaja, učenik će isti moći preuzeti nakon nastave u tajništvu Škole, a svaki sljedeći put uređaj će moći preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik. Nedopušteno korištenje mobitela ili drugog sličnog tehničkog uređaja u prostoru Škole bilježit će se kao napomena u eDnevnik.

Korištenje mobitela ili drugog sličnog tehničkog uređaja bez dozvole, smatra se težim kršenjem Kućnog reda Škole i sankcionirat će se pedagoškim mjerama.

### **Članak 36.**

Učiteljima i drugim zaposlenicima Škole dopušteno je korištenje mobilnih uređaja samo za potrebe obavljanja posla.

### **Članak 37.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj šalje predstavnika razreda razredniku, pedagogu ili ravnatelju i on ih obavještava o incidentu.

### **Članak 38.**

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

Učenici koji iz opravdanog razloga za vrijeme trajanja nastave napuštaju zgradu, prolaze hodnicima u potpunoj tišini.

### **Članak 39.**

Učenici, između nastavnih sati, imaju pravo na mali odmor od 5 minuta, dva velika odmora u trajanju od 10 minuta i dva velik odmora od 15 minuta.

U vrijeme odmora učenici, prema dogovorenom rasporedu, konzumiraju mliječni obrok i ručak.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Dok traje lijepo vrijeme, učenici mogu pod velikim odmorom izaći u školski park, a o tome odlučuje dežurni učitelj.

### **Članak 40.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari (mobitela, pametnih satova i sl.) i novca ili drugih vrijednih stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi, osim za predmete oduzete učeniku.

## **Članak 41.**

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala
- početkom svakog nastavnog sata prijavljuju učiteljima odsutne učenike
- o nađenim predmetima izvješćuju učitelja i predaju mu ih (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju.

## **IX. UPORABA KNJIŽNICE**

### **Članak 42.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

## **X. DEŽURSTVA**

### **Članak 43.**

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

### **Članak 44.**

Raspored dežurstva prilagođava se tjednom rasporedu učitelja, objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i hodniku Škole i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

Dežurni učitelj dužan je:

- dolaziti 15 minuta prije početka nastave
- 10 minuta prije početka nastave pustiti učenike u Školu, a u slučaju kiše i hladnoće može i prije
- paziti na red i disciplinu u Školi
- pratiti obavljanje dužnosti redara
- pratiti poštivanje odredbi Kućnog reda te o kršenju istih obavještavati ravnatelja
- primati primjedbe učenika i djelatnika škole
- postupati prema važećim zakonima, pravilnicima i protokolima u slučaju nasilja u Školi
- davati potrebne obavijesti

- nadzirati učenike za vrijeme odmora na mjestima određenim Godišnjim planom i programom rada škole
- pridržavati se rasporeda dežurstva.

#### **Članak 45.**

Dežurstvo učitelja razredne nastave traje od 7:00 do 7:45 sati.

#### **Članak 46.**

Za vrijeme dežurstva učitelji su dužni brinuti o sigurnosti učenika i njihovoj zaštiti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja te čuvanju školske imovine za vrijeme učeničkih odmora.

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

#### **Članak 47.**

Dežurni učitelj, odnosno ravnatelj, upozorit će odraslu osobu koja je u prostoru Škole počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda da prestane s takvim ponašanjem, zamoliti je da se udalji iz Škole i po potrebi pozvati nadležnu policijsku službu.

### **XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

#### **Članak 48.**

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. moraju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo izvođače programa i druge posjetitelje.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, kao i prema službenim osobama, poštujući Kućni red i /ili druge propise objekta u kojem borave.

#### **Članak 49.**

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni poštivati upute učitelja voditelja i učitelja pratitelja puta, te se bez njihove dozvole ne smiju udaljiti iz grupe.

#### **Članak 50.**

Ukoliko je učeniku zbog ponašanja koje ugrožava druge učenike i njega samoga te zbog ostalih povreda Kućnog reda izrečena pedagoška mjera, Učiteljsko vijeće na prijedlog razrednika, može donijeti Odluku da učenik ne ide na izvanučioničku nastavu.

Razrednik s Odlukom upoznaje roditelja.

## **XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 51.**

Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i odredbama Statuta škole što se može uzeti u obzir prilikom donošenja ocjene iz vladanja.

U slučajevima težeg i teškog neprihvatljivog ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ponašanja i sl., zaposlenici Škole dužni su izvijestiti nadležna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 52.**

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.  
Ovaj Kućni red objavit će se na oglasnoj ploči i stranicama Škole 10. 10. 2024. godine.

### **Članak 53.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 25. 10. 20210. godine

KLASA: 602-02/10-01-01; URBROJ: 251-154-01-10-550

Predsjednica Školskog odbora :

Iva Markulin Grgić

KLASA: 011-03/24-02/1

URBROJ: 251-154-24-10

Zagreb, 9. 10. 2024.

Ravnateljica Škole:

Melita Haluga