

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Novigrad, Školski odbor OŠ Novigrad nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 11. lipnja 2026. g. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Novigrad te područne škole Paljuv (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

(1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutarjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor škole) gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole.

(2) Učenici su dužni ponašati se u skladu s Kućnim redom i prilikom odlaska na izlete, ekskurzije, natjecanja, kulturno - umjetničke programe te ostale izvannastavne aktivnosti u organizaciji škole.

Članak 3.

(1) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

(2) Vanjski školski prostor obuhvaća prostor dvorišta (prednje i stražnje) i školskog igrališta.

(3) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja izvan učioničke nastave, praktične nastave, natjecanja i nastupa za školu te humanitarne ili druge društvene aktivnosti učenika i učitelja u javnosti u ime škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

(4) Virtualnim školskim prostorom smatraju se školske mrežne stranice te službene stranice škole na društvenim mrežama.

Članak 4.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine i novopridošle učenike tijekom školske godine.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

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 6.

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 7.

Mjere sigurnosti iz članka 6. 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,
- primjenom Plana sigurnosti Škole kojim su 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 8.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 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 jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU, ŠKOLSKOM AUTOBUSU I IZVANUČIONIČKOJ NASTAVI

Članak 11.

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

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje i gledanje neprimjerenog ili štetnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,

Članak 13.

(1) U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja Škole.

(2) U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(3) U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(4) Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

(5) Zabranjeno je neprimjereno ponašanje učenika na društvenim mrežama i drugim digitalnim platformama koje uključuje vrijeđanje, omalovažavanje, širenje neistina i druge oblike elektroničkog nasilja (cyberbullyinga) prema učenicima, radnicima Škole ili drugim osobama povezanim sa Školom.

Članak 14.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno članku 13. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 15.

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

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno - obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno - obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela i predstavnika u Vijeće učenika,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza, davati mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika,
- prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim izvanastavnim aktivnostima,

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 u Školu uredan i primjereno odjeven u skladu s odgojno-obrazovnim okruženjem
- 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,
- prema uputi učitelja na nastavu nositi udžbenike, priručnike, radne bilježnice, bilježnice i drugi školski pribor.
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 18.

Svi radnici i učenici te drugi korisnici usluga škole obvezni su čuvati i podizati ugled škole:

- primjerenim ponašanjem i urednim izgledom,
- uzajamnom suradnjom i pomaganjem,
- međusobnim poštivanjem i poštivanjem dostojanstva učenika i radnika škole.
- izvršavanjem osnovnih radnji koje imaju za cilj stvaranje ugodnijeg okoliša za život i rad u prostorima škole (odlaganjem smeća, nepušenjem, urednošću i dr).

Članak 19.

(1) Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata, odnosno odmora, doručka ili ručka.

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

(3) Raspored sjedenja učenika određuje predmetni učitelj, a može se promijeniti samo uz njegovo dopuštenje.

(4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati u napomenu ili u izostanak (ovisno o vremenu kašnjenja). O opravdavanju izostanka odlučuje razrednik.

Članak 20.

(1) Tijekom nastave učenici ili učenik:

- trebaju se ponašati prema uputama učitelja kako bi se ostvarila primjerena radna atmosfera,
- ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu i na bilo koji drugi način ometati nastavni rad.
- ne smiju bacati razne predmete po učionici i /ili kroz prozor, ne oštećivati inventar, ne slušati glazbu, ne konzumirati hranu i piće, ne unositi i igrati se s loptom u učionicu i sl.

- kada u prostoriju ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem, a sjedaju kad im to odobri učitelj.
- koji treba izići do sanitarnih prostorija za vrijeme nastave, mora tražiti dopuštenje, u isto vrijeme učionicu smije napustiti samo jedan učenik a sanitarne prostore mora održavati urednim i čistim.
- za vrijeme pisanja pismenih ispita, ne smiju koristiti nikakve bilješke ni opremu koju učitelj nije dopustio, a ako učenik završi ispit prije nastavnog sata dužan je ostati na svom mjestu osim ako predmetni učitelj ne odluči drugačije.
- koji želi nešto pitati ili priopćiti, trebaju svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 21.

O kršenju Kućnog reda, učitelj bilježi primjedbe za pojedinog učenika u napomene u e-dnevniku te o tome obavještava razrednika ili stručnog suradnika, prema potrebi ravnatelja i roditelja.

Članak 22.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - u slučaju nedolaska učitelja na sat nakon 10 minuta od početka sata izvješćuju pedagoga ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavnom satu
 - 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 23.

- (1) Razred ima predstavnika za Vijeće učenika i zamjenika koji se biraju na početku školske godine na satu razrednog odjela.
- (2) Predsjednik Vijeća učenika koordinira u komunikaciji između učenika i razrednika te ostalih učitelja.

Članak 24.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme eksperimentalnog programa vrijeme odmora učenika se može drugačije planirati.

Članak 25.

Ponašanje učenika u blagovaonici:

- (1) Dežurni učitelji su dužni biti prisutni tijekom objeda učenika u blagovaonici te održavati red.
- (2) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
- (3) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- (4) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (5) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 26.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

- (1) Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, razgovarati vrlo tiho kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.
- (2) Posuđene knjige učenici su obvezni čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 27.

Dužnosti učitelja

- (1) Učitelji su dužni doći u školu na vrijeme i otvoriti učionicu.
- (2) Tijekom svog rada dužni su provjeravati učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo škole.
- (3) e-dnevnik se vodi ažurno i cjelovito.
- (4) Razrednik je obavezan u e-dnevnik pravovremeno unijeti sve potrebne podatke.
- (5) Predmetni učitelji, u pravilu na početku sata unose u e-dnevnik nastavne jedinice.
- (6) Predmetni učitelji imaju obvezu na početku školske godine unijeti elemente vrednovanja, a tijekom nastavne godine upisuju pisane provjere u vremenik ispita te unose postotak prolaznih ocjena.
- (7) U e-dnevnik, osim ocjena i obveznih bilježaka uz ocjenu, učitelji obavezno evidentiraju imena učenika koji su odsutni sa sata te druge bitne bilješke i zapažanja. Izostanak učenika sa sata obavezno se evidentira bez obzira na razlog izostanka.
- (8) Učitelji ne smiju dopustiti pristup e-dnevniku neovlaštenim osobama.
- (9) Učitelji su obvezni dočekati učenike ispred učionice, a biti u učionicama dok učenici ulaze.
- (10) U pravilu, za vrijeme nastave, uz dopuštenje učitelja, u isto vrijeme učionicu može napustiti samo jedan učenik.
- (11) Učitelj je dužan brinuti da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto te po završetku nastavnog dana isključiti informatičku tehnologiju.

Članak 28.

Dežurstva učitelja iz članka 8. pobliže se uređuju kako slijedi:

- (1) U školi dežuraju učitelji.
- (2) Raspored dežurstva učitelja po danima i mjestu dežurstva radi ravnatelj.
- (3) Dežurstva se objavljuju na sljedećim mjestima: blagovaonica, hodnik u prizemlju, hodnik i hol na prvom katu, dvorište i igralište ispred škole.
- (4) Dežurni učitelj:
 - dolazi u školu 20 minuta prije početka nastave i skrbi o redu prilikom ulaska učenika u školu
 - za vrijeme odmora vodi brigu o stanju u prostoru škole i disciplini učenika u dijelu školske zgrade za koje sukladno utvrđenom rasporedu zadužen.
 - prijavljuje oštećenja ili kvarove koja su nastala u vrijeme njegova dežurstva i upisuje u knjigu dežurstva.
 - nakon nastave brine o učenicima razredne nastave putnicima koji čekaju autobus u školskom prostoru,
 - u slučaju odsustva stručnih suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
 - obavlja druge poslove po potrebi i nastalim okolnostima, a po nalogu ravnatelja.

Članak 29.

Učenike kojima nije dobro i trebaju liječničku pomoć treba poslati stručnoj službi koja će po potrebi pozvati roditelje učenika i, po potrebi, hitnu pomoć ili mjesnog liječnika. Stručna služba će o svakom takvom slučaju napisati bilješku u e-dnevniku.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 30.

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, posebno one učenike koji su izostali s nastave (novo gradivo, zadaće, najavljene provjere znanja i sl.),
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 31.

Učenik koji zastrašuje, prijeti, neprimjereno se izražava, koristi se psovkama, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično, teško krši Kućni red i Etički kodeks škole.

Članak 32.

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

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 33.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 34.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 35.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

Članak 36.

Učitelji i drugi radnici škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Članak 37.

- Učitelji tijekom nastave i prilikom komuniciranja s učenicima moraju se pridržavati Etičkog kodeksa škole i ne smiju:
- vrijeđati i omalovažavati učenike po nacionalnoj, spolnoj, rodnoj, vjerskoj ili nekoj drugoj osnovi,
 - vrijeđati omalovažavati, ostale radnike škole ili nastavne predmete,
 - koristiti neprimjerene riječi i aluzije.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 38.

Radno vrijeme Škole je od 7 do 18 sati, a u vrijeme kada nema nastave kako odredi ravnatelj.

Radno vrijeme područne škole je od 7 do 15 sati.

Članak 39.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Učitelji su obavezni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, odlaziti na vrijeme na nastavu i odlaziti sa posla prema rasporedu radnog vremena.

(3) Radnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja.

(4) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(5) Tijekom radnog vremena, osim za vrijeme dnevne stanke, radnicima nije dopušteno napuštanje radnog mjesta, osim u opravdanim ili izuzetnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja.

(6) Radnici škole mogu napustiti i radno mjesto i radne prostorije bez prethodnog odobrenja zbog obavljanja službenih poslova ili radnih zadataka izvan škole.

Članak 40.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

(3) Roditelji/skrbnici ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u opravdanim i hitnim slučajevima uz odobrenje ravnatelja ili ovlaštene osobe.

(4) Roditelji/skrbnici koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati ispred ulaznih vrata škole.

(5) Škola je dužna osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem/skrbnikom.

Članak 41.

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

Članak 42.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju i Godišnjim planom i programom rada.

Članak 43.

Učenici i djelatnici škole te 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 škole.

Članak 44.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 45.

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

Članak 46.

(1) Tijekom boravka u školskom prostoru radnici i učenici trebaju brinuti o svojim osobnim stvarima.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak ili oštećenje stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 47.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 48.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate (računalo, projektor, pametni ekran, klima uređaj i sl.) i zaključati radne prostorije.

Članak 49.

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 52.

(1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno propisima iz radnih odnosa.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu učeničkih obveza prema Statutu škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(4) Osoba koja posjeti Školu i koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje unutarnji red, dežurni učitelj ima pravo udaljiti iz prostora Škole.

(5) U postupanju prema učenicima primjenjuju se odredbe Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“, broj 22/26).

(6) Težim oblicima kršenja Kućnog reda osobito se smatraju:

- svaki oblik fizičkog i psihičkog nasilja,
- neovlašteno audio i video snimanje,

- konzumacija ili unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava,
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih osoba.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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 54.

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

Članak 55.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 17.11.2015. KLASA: 003-05/15-01-01, URBROJ: 2198-1-29-15-01.

Predsjednik Školskog odbora:

Ana Dovranić, mag.prim.edu.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 11.06.2026. godine, a stupio je na snagu dana 19.06.2026. godine.

Ravnatelj:

Eduard Plećaš, prof.

KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 2198-1-29-26-1