

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, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 947/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23 te čl. 31. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora - Scuola elementare „Vladimir Nazor” Rovinj — Rovigno Školski odbor je, nakon prevedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. g. donio:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbama Kućnog reda uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Vladimira Nazora-Scuola elementare „Vladimir Nazor” Rovinj - Rovigno (u daljem tekstu: Škola), a posebice:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskom prostoru. Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni prostor Škole, prostor ispred Škole te prostor vanjskog dvorišta. Učenici su dužni ponašati se u skladu s odredbama Kućnog reda i za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (izleti, ekskurzije, posjeti koncertima, kazališnim predstavama i drugim kulturnim manifestacijama te institucijama).

Članak 3.

Prijedlog Kućnog reda razmatran je na Učiteljskom vijeću, Radničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Zaposlenici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koje se odnose na njih.

Kućni red se objavljuje na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici škole.

Ravnatelj škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti ili u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj.

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

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- posjedovanje i konzumacija duhanskih i nikotinskih proizvoda, energetskih pića
- nošenje oružja i drugih predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) osim potrebnog nastavnog pribora
- uništavanje školske imovine (pisanje po zidovima, inventaru škole, uništavanje radova, panoa i sl.)
- bacanje otpadaka izvan koševa za smeće
- unošenje i konzumiranje alkohola i droga
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (pirotehnička sredstva)
- igranje igara na sreću i igara koje uključuju novčanu dobit
- loptanje (osim u za to predviđenim prostorima Škole)
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- ulazanje u zbornicu i ostale urede u Školi bez dopuštenja
- penjanje na stabla i koševе, prelaženje ograde na vanjskom igralištu/dvorištu
- činjenje radnja kojima se ugrožava vlastita sigurnost ili sigurnost i prava ostalih učenika i zaposlenika Škole
- činjenje ostalih neprimjerenih ponašanja navedenih u *Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 6.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje bez znanja i odobrenja učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja i osoba koje se snima.

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

Članak 7.

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 kućnom majstoru Škole.

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, osim ako to ne odobri ravnatelj Škole.

Članak 9.

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

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 10.

Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

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.

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

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

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.

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

Članak 11.

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

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 20.00 sati.

Školu ujutro otvara spremačica ili kućni majstor koji pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvaraju spremačice na kraju radnog dana te su odgovorne za urednost i sigurnost (da je sve zaključano).

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

Članak 12.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno obavijestiti ravnatelja ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Način evidencije nazočnosti na radu provodi se sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

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

Članak 13.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobitela i ostalih digitalnih uređaja koji mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.) osim u slučaju potrebe nastavnoga procesa.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**Članak 14.**

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom. Pored tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole
- postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama
- u Školu dolaziti uredan i primjereno odjeven (nenašminkan, podrezanih, nelakiranih noktiju, neobojane kose, bez piercinga, dolaziti u čistoj odjeći koja pokriva trbuh i noge do koljena). Majice bez rukava ili s uskim naramenicama, dekoltirane majice, neprimjereni natpisi na odjeći, japanke i poderane hlače strogo su zabranjene.
- pohađati obvezni dio programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom
- kretati se tako da ne ugrožava svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.) pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora
- za vrijeme slobodnog sata boraviti u učionici slobodnih aktivnosti ili drugom prostoru po rasporedu dežurstva
- za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture imati sportsku odjeću i obuću, bez ručnoga sata i nakita
- nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada svoje mjesto ostaviti uredno i čisto
- izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata
- 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
- čuvati školsku imovinu, udžbenike, digitalne uređaje i druge obrazovne materijale te nastavna sredstva
- obavljati dužnosti redara.

Članak 15.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, a Školu napustiti najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red i na znak zvona pod kontrolom učitelja ulaziti u školu i u učionicu.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju stajati na ulazu u školsku zgradu niti je napuštati.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica u okoliš Škole uz nadzor dežurnih učitelja.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostorima učionica uz nadzor dežurnih učitelja.

Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozorima te dovikivanje na ulicu kao i bacanje predmeta i hrane kroz prozor.

Članak 17.

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

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

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

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

Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

Članak 18.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja učenik se javlja za riječ dizanjem ruke.

Učenicima nije dozvoljeno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima.

Za vrijeme nastave učenicima nije dozvoljeno konzumiranje hrane i napitaka bez dopuštenja učitelja.

Članak 19.

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

Učenicima nije dopušteno da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem, uživo ili virtualno, za vrijeme nastave.

Članak 20.

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

Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 21.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

Članak 22.

Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 23.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih digitalnih uređaja za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave, mobilni telefoni i drugi digitalni uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu, osim ako učitelj ne odobri korištenje istih u nastavne svrhe.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi digitalni uređaj za komunikaciju.

U slučaju kršenja ovih odredbi učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole dužan je zapisati bilješku učeniku u e-Dnevnik.

Razrednik je obavezan obavijestiti roditelja/skrbnika o neprimjerenom ponašanju, kršenju ovoga Kućnog reda i mogućim posljedicama koje iz toga proizlaze.

Članak 24.

Učenicima se ne preporučuje 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 25.

Razredni odjel ima redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju stručnog suradnika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učitelju nenazočne učenike početkom svakoga nastavnog sata
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremnicima
- dužni su nakon marende provjeriti da na mjestu gdje je boravio njihov razred nema smeća po podu (u učionici i u dvorištu, ovisno gdje marendaju) te ga pokupiti ako ga ima
- odlaze prema potrebi u kuhinju po marendu (voće, sokovi).

Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika.

Dužnost redara obavljaju dva učenika cijeli tjedan (pet dana u tjednu).

Članak 26.

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.

Članak 27.

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 ih oštetio.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem *aplikacija za razmjenu poruka* s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i **internetske sadržaje** neprimjerene njihovom uzrastu.

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

Članak 28.

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. Prije ulaska u školsku blagovaonicu i za vrijeme boravka u njoj, učenik se ponaša prema pravilima lijepog ponašanja (bez guranja, dovikivanja, bacanja hrane po podu i sl.)

Za red u školskoj kuhinji i blagovaonici odgovorni su dežurni učitelji i kuharice.

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa rad učitelja i sl.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovoga članka teže krši kućni red.

Članak 30.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata prije završetka.

Članak 31.

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

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

Članak 32.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva učitelja, alarmnog sustava i sustava videonadzora.

Članak 33.

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.

V. DEŽURSTVO

Članak 34.

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

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i stručni suradnici škole.

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

Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. Učenici trebaju ući u zgradu i učionice bez trčanja, guranja i galame.

Članak 35.

Prije i nakon završetka nastave te za vrijeme trajanja školskih odmora za red u Školi zaduženi su dežurni učitelji.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
- pazi na red i disciplinu na hodnicima za vrijeme malih odmora kao i za vrijeme velikog odmora
- upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredaba ovoga Kućnog reda.

VI. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 36.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

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.

Članak 37.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

Raspored informacija za roditelje/skrbnike objavljen je na mrežnim stranicama Škole i na vratima prostorije za razgovore s roditeljima/skrbnicima.

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 38.

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.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku može izreći pedagoška mjera.

VII. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 39.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo za vrijeme uredovnog vremena ulaziti u Školu primjereno odjeveni i doličnoga ponašanja te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti. Zaposlenik Škole obavezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 40.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njezinim unutarnjim i vanjskim prostorima.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

Učenici i djelatnici škole dužni su održavati svoje prostore urednima i čistima te bacati smeće isključivo u kante za smeće.

Učenici su po uputi učitelja dužni pokupiti smeće i otpatke hrane s poda te iste odložiti u kante za smeće.

IX. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 41.

Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

Članak 42.

Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obavezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete koje imenuje ravnatelj Škole na početku školske godine.

Povjerenstvo imenuje Ravnatelj i broji tri člana (učitelj razrednik, roditelj, ravnatelj).

Visina naknade za nastalu štetu, nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Roditelj/skrbnik dužan je štetu nadoknaditi u roku 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik učenika, uplaćuje na žiro račun škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s Povjerenstvom škole.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

Učenicima koji krše odredbe kućnog reda, kao i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera bit će izrečene odgojne mjere te prijedlog za pružanje pomoći i potpore učeniku s ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja. Ovisno o težini i učestalosti neprihvatljivog ponašanja, učeniku će biti izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Statutom škole i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Razrednik je dužan roditelja/skrbnika obavijestiti o učenikovom kršenju kućnog reda škole te o posljedicama istog.

Članak 46.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 47.

Osoba koja nije zaposlenik ili učenik Škole, a 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.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Kućni red usvojen je kada ga prihvati Školski odbor većinom glasova.

Izmjene i dopune Kućnog reda vrše se po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 49.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 50.

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

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 26. veljače 2024. godine, KLASA: 011-03/124-02/1 URBROJ: 2171-01-17-04-24-1.

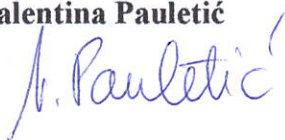
KLASA: 011-03/25-02/3

URBROJ: 2171-1-17-04-25-1

Ovaj Kućni red objavljen je dana 13. listopada 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Valentina Pauletić



Ravnatelj:

Bojan Burić

