

OSNOVNA ŠKOLA
DEŽANOVAC

KUĆNI RED

Dežanovac, travanj 2025.

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., 94/13., 152/14., 7/17, 61/18, 98/19, 64/20, 151/22, 56/23) te članka 181. Statuta Osnovne škole Dežanovac, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 14. travnja 2025. godine, donio je

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno važećeg zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi, propisima donesenim na temelju zakona, Statuta škole, pratećih pravilnika i protokola i ostalih provedbenih propisa kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije, ljetovanja i dr.),
- način postupanja prema imovini.
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog kućnog reda odnose se i na područne škole koje pripadaju Osnovnoj školi Dežanovac.

Članak 4.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

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. ovog Kućnog reda 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 dionicama,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstva s učenicima određuje ravnatelj.

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

Osim dežurstva učitelja poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema Odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora uključujući i sve područnu škole, te uključujući i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici škole.

U Matičnoj školi za vrijeme rada svakodnevno dežuraju 3 učitelja predmetne nastave i 2 učitelja razredne nastave. Prvi dežurni učitelj predmetne nastave dužan je doći u školu u 6,50 sati, drugi od 7,30, a 3. od prvog velikog odmora.

Dežurstva završavaju za:

- 1. dežurnog učitelja nakon drugog velikog odmora,
- 2. dežurnog nakon odlaska autobusa poslije 6. sata, a
- 3. nakon odlaska zadnjeg autobusa.

Učitelji RN u MŠ dežuraju od dolaska učenika RN prvim autobusom do završetka nastave. Dežurstva učitelja u PŠ određuju se tako da u svakoj školi svaki dan dežura najmanje 1 dežurni učitelj koji taj dan izvodi nastavu u toj školi. Dežurstvo traje od dolaska prvih učenika u školu do odlaska zadnjeg učenika iz škole.

Članak 8.

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.

PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 9.

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

Učenici, radnici 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.

Službeni ulaz u Školu je ulaz u novu školsku zgradu. Ulaz u stari dio školske zgrade koriste učenici nižih razreda i radnici škole.

Članak 10.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje, unošenje i konzumiranje alkohola, psihoaktivnih tvari, narkotičkih sredstava i sl,
- ✓ nošenje oružja i noža te sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (osim potrebnog nastavnog pribora)
- ✓ nošenje skupocjenog nakita, te aparata čije bi korištenje ometalo odgojno-obrazovni rad i sl
- ✓ unošenje i konzumiranje legalnih i ilegalnih sredstava ovisnosti,
- ✓ pisanje po zidovima i inventaru škole,
- ✓ bacanje papira i ostalog otpada izvan koševa za otpatke,
- ✓ igranje igara na sreću, osim društvenih igara i sve vrste kartanja za novac,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- ✓ dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- ✓ šminkanje, bojanje kose i neprikladno odijevanje,
- ✓ izazivanje sukoba i nasilno ponašanje
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ u školskoj zgradi penjati se na rukohvate i klizati po njima i ogradu na katu škole,
- ✓ na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, ogradu i kapiju, vješati se na koševe,
- ✓ u školskom dvorištu uništavati posađena stabla i biljke
- ✓ za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada odlaziti u trgovinu i pekaru
- ✓ svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

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

Članak 11.

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

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole, a svako snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

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

Članak 12.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boji 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.

U školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

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.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 13.

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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Učenici ne mogu nakon početka nastave (7,50 sati) izlaziti izvan prostora škole.

Članak 14.

Učenik ima prava i obveze utvrđene važećim zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj, Statutom Škole, ovim Kućnim redom te drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- mirno ući u učionicu uz pratnju učitelja i pripremiti se za rad, prije dolaska učitelja u miru ga pričekati pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- koristiti se školskom imovinom
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- obavljati dužnost redara, predsjednika i blagajnika,
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara, higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, sportskim i drugim korisnim aktivnostima škole, osnivati sekcije i raditi u njima,
- uvažavati i poštovati drugoga i pružati pomoć drugima
- prigodom ulaska učitelja, ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika škole ustati, ako učitelj ne odredi drugačije i uz dopuštenje učitelja sjesti,
- izvršavati svoje radne obveze, kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave,
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi,
- pridržavati se školskog reda utvrđenog ovim Kućnim redom i drugim općim aktima Škole

Članak 15.

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. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

PRAVA I OBEVEZE UČENIKA

Članak 16.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 17.

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 mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 18.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

Članak 19.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.
U učionicu učenici ulaze, te ju napuštaju zajedno s učiteljem.
Po ulasku u učionicu, učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Članak 20.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.
Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 21.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.) u privatne svrhe.

Članak 22.

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 napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 23.

U pravilu, učeniku je zabranjeno nošenje mobitela u školu, korištenje za vrijeme nastave i pod odmorima. Iznimno i u hitnim slučajevima, samo učenici putnici mogu uz odobrenje učitelja, van učionice i unutarnjeg prostora škole, koristiti mobitel za hitne pozive roditeljima.
U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti od strane učitelja. Učitelj ima obvezu o tome izvijestiti razrednika, a razrednik roditelja. Nakon što mobitel ili drugi tehnički uređaj bude oduzet isti će se do dolaska roditelja nalaziti u Uredu pedagoga, a na uređaj je potrebno staviti naljepnicu s imenom i prezimenom i razredom učenika. Razrednik će obaviti razgovor s roditeljima/skrbnicima upozoriti ih na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara prema abecednom redu.
Redari obavljaju slijedeće zadatke:
- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi, učenici su dužni mirno zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu dežurni učitelj ili ravnatelj će učenike poslati kući.
 - prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - provjetravaju učionicu za vrijeme odmora
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju dežurnom učitelju
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili ravnatelja.
- Redar obvezno mora održavati red u učionici. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je obavezan prijaviti dežurnom učitelju. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

ODMOR

Članak 25.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica na školsko dvorište ili kuhinju. U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru hola Škole (prizemlje), ukoliko drugim aktima škole u izvanrednim situacijama nije drugačije određeno.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).

Članak 26.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

Za učenike putnike vrijeme čekanja do odlaska na autobus mora biti osmišljeno, a za njih se moraju skrbiti dežurni učitelji.

Članak 27.

Prilikom dolaska-odlaska i boravka u školi za održavanje reda brinu se dežurni učitelji.

UPORABA KNJIŽNICE

Članak 28.

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

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 29.

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

Članak 30.

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

MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 31.

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,
- informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave, poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

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.

MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 33.

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

Članak 34.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo 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 slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, psihologu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

RADNO VRIJEME

Članak 36.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, važećem zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme područnih škola je od 7.45 do 13.00 sati.

Članak 37.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena (najmanje 15 minuta prije početka). Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

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

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u školi te na mrežnoj stranici škole.

Članak 40.

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

Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

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

ODNOS PREMA IMOVINI /čuvanje školske imovine/

Članak 41.

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

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

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema važećem Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole prema važećem Zakonu o radu.

Članak 45.

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

Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na jedinstveni žiro-račun Bjelovarsko-bilogorske županije.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

Članak 46.

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

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

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 47.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

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, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta boravka.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 48.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija, ljetovanja i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će ga iz prostora Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

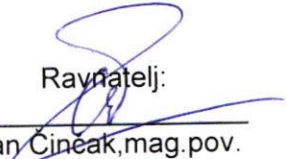
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od listopada 2021. godine, KLASA:011-03/21-01/1, URBROJ:2111-03-04-01-21-1

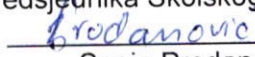
Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 14. 4. 2025. godine.

Ravnatelj:


Zoran Čineak, mag.pov.



Predsjednika Školskog odbora


Sanja Prodanović

KLASA:011-03/25-01/1
URBROJ: 2103-103-25-1
Dežanovac, 14. travanj 2025.