

OSNOVNA ŠKOLA JURE FILIPOVIĆA BARBAN

KUĆNI RED

Osnovne škole Jure Filipovića Barban

Barban, lipanj 2025.godine

ZNAČENJE POJMOVA U OVOM KUĆNOM REDU	3
1. OPĆE ODREDBE.....	3
2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE	4
2.1. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA U CJELOKUPNOME PROSTORU ŠKOLE.....	6
2.1.1 DOLAZAK U ŠKOLU I NAPUŠTANJE ŠKOLSKOGA PROSTORA NAKON ZAVRŠETKA SVIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA U ŠKOLI	8
2.1.2. PRAVA I OBVEZE UČENIKA - RAZREDNIH REDARA, PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSJEDNIKA RAZREDNOGA ODJELA	9
2.2. PONAŠANJE UČENIKA U UČIONICI.....	9
2.3. PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME ODMORA, U BLAGOVAONICI, ŠKOLSKOME DVORIŠTU I KNJIŽNICI	10
2.3.1. PONAŠANJE ZA VRIJEME ŠKOLSKIH ODMORA	10
2.3.2. PONAŠANJE U ŠKOLSKOJ BLAGOVAONICI	11
2.3.3. IZLAZAK NA ŠKOLSKO DVORIŠTE ZA VRIJEME VELIKOGA ODMORA	11
2.3.4. ŠKOLSKA KNJIŽNICA.....	11
2.4. PONAŠANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKIM PROSTORIMA U KOJIMA SE REALIZIRAJU DIJELOVI GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA I KURIKULUMA ŠKOLE	12
2.5. IZOSTANCI UČENIKA	12
3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA	12
3.1. RAZREDNA I ŠKOLSKA PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA.....	12
3.2. OBVEZE UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE U SLUČAJEVIMA KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA.....	13
3.3. POSLJEDICE KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA.....	14
4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE	14
5. OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE	15
6. RADNO VRIJEME	16
7. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI	18
7.1. DEŽURSTVO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE.....	20
7.2. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	20
8. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI	22
9. JAVNOST RADA ŠKOLE	22
11. KRŠENJE ODREDBA KUĆNOG REDA.....	23
12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	24

Na temelju članka 59. Statuta Osnovne škole Jure Filipovića Barban (u daljnjem tekstu - Škola), Školski odbor Osnovne škole Jure Filipovića Barban na svojoj sjednici održanoj 12.6.2025. donosi Kućni reda Osnovne škole Jure Filipovića Barban.

KUĆNI RED OŠ JURE FILIPOVIĆA BARBAN

ZNAČENJE POJMOVA U OVOM KUĆNOM REDU

1. **Prostor Škole** – Pod prostorom Škole podrazumijevaju se sljedeći prostori: dvorište Škole, učionice, kabineti, školske dvorane i igrališta za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, knjižnica, školski hodnici, kuhinja, blagovaonica, zbornica, uredske prostorije, kotlovnica, školski ulazi i dr.

2. **Prostori drugih subjekata** – Pod prostorom drugih subjekata u kojima se primjenjuju odredbe ovoga *Kućnog reda* podrazumijevaju se: svi prostori u kojima učenici borave i izvršavaju određene zadaće koje su u svezi s ostvarivanjem ciljeva i *zadaća Nastavnog plana i programa* i *Godišnjeg plana i programa* te *Kurikuluma* Škole; zdravstvene ustanove u kojima učenici ostvaruju zdravstvenu zaštitu te kulturni objekti u kojima učenici organizirano borave s ciljem zadovoljavanja kulturnih potreba.

3. **Posjetitelji Škole** – To su svi posjetitelji koji dolaze u Školu po bilo kojoj osnovi (roditelji učenika, bivši polaznici obrazovanja, bivši djelatnici, korisnici usluga Škole po bilo kojoj osnovi i dr.).

4. **Zaposlenici Škole** – Pojam se odnosi na sve učitelje Škole, ravnatelja, stručne suradnike, tehničko (domari, kuharice, spremačice) i administrativno osoblje Škole.

Napomena: Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškome rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškoga i ženskoga spola.

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom se uređuje :

- prava i dužnosti ponašanja u prostorima škole
- pravila međusobnog odnosa učenika
- pravila međusobnog odnosa učenika i zaposlenika škole
- obveze zaposlenika škole
- radno vrijeme školskih službi
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i zaštite od svih opasnosti i mogućih ugrožavanja učenika i zaposlenika Škole
- način postupanja prema imovini
- javnost rada škole

- kršenje odredbi Kućnog reda
- te mjere zaštite prava učenika sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine Republike Hrvatske br. 132/13).

Kućnim redom se utvrđuje način upoznavanja zaposlenika i učenika Škole te roditelja/skrbnika učenika s odredbama Kućnog reda, kao i načini primjene njegovih odredaba u provođenju odgojno-obrazovnih aktivnosti u Školi.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se i na ponašanje učenika i zaposlenika Škole kada se planirane zadaće i sadržaji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma Škole ostvaruju izvanučioničkom nastavom izvan škole (kulturne ustanove, javne ustanove, institucije, gospodarski subjekti i dr.).

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda provode se u svim prostorima Škole sukladno Zakonu 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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22), propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole te sukladno odredbama ovog Kućnog reda, Pravilniku 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, kao i drugim važećim dokumentima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

2. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE

Članak 3.

Svi učenici i drugi korisnici usluga u Školi te drugim prostorima u kojima se ostvaruju sadržaji i zadaće iz Godišnjega plana i programa i Kurikuluma Škole imaju prava i obveze utvrđene Statutom Škole, ovim Kućnim redom i drugim pozitivnim propisima koji se na njih odnose.

Sukladno čl. 22. Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima učenici su obvezni pridržavati se Kućnoga reda Škole i primjereno se ponašati tako da ne ometaju rad i sigurnost drugih učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika.

Svaki učenik ima pravo obavijestiti odgojno-obrazovnoga djelatnika o neprimjerenome ponašanju drugih učenika.

Učenika, koji se neprimjereno ponaša, svaki odgojno-obrazovni djelatnik Škole ima pravo i obvezu upozoriti na posljedice takvoga ponašanja.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su prilagoditi svoje postupanje prema učenicima s teškoćama u skladu s mogućnostima i teškoćama učenika.

Prava i dužnosti učenika navedena u ovom članku utvrđena su Statutom Škole .

Povrede dužnosti učenika kao i pedagoške mjere utvrđene su Statutom Škole.

Članak 4.

Odredbe ovoga Kućnog reda obvezne su za sve korisnike usluga Škole, sve učenike i zaposlenike Škole, roditelje/skrbnike učenika i druge posjetitelje za vrijeme dok se nalaze u školskom prostoru.

Članak 5.

S odredbama ovoga Kućnog reda ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlenike Škole na početku svake školske godine (na Vijeću učitelja i Vijeću zaposlenika Škole), a po potrebi i češće, posebno kada dolazi do promjena odredaba Kućnog reda.

Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama Kućnog reda dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvome satu razrednika, tj. na prvome roditeljskome sastanku, a prema potrebi i tijekom školske godine.

Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, na odredbe ovoga Kućnog reda upozoriti svi zaposlenici Škole, ako se za to ukaže potreba.

Prema čl.3. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ovaj Kućni red treba biti dostupan na vidljivom mjestu u Školi ,te na web stranici Škole.

Članak 6.

Kada se određeni oblici ostvarivanja Godišnjega plana i programa i Kurikuluma Škole ostvaruju izvan prostora Škole (izvanučionička nastava), učenici i zaposlenici Škole dužni su poštivati odredbe ovoga Kućnog reda, kao i odredaba Kućnog reda izvanškolskih subjekata koji sudjeluju u ostvarivanju tih oblika rada te tako svojim ponašanjem čuvaju ugled Škole.

Članak 7.

Svi školski prostori trebaju biti čisti i uredni. O redu i čistoći u poslovnim prostorima Škole brinu i odgovaraju zaposlenici zaduženi za održavanje čistoće.

Učenici, učitelji i ostali zaposlenici Škole dužni su svojim ponašanjem čuvati čistoću i urednost školskih prostora.

Članak 8.

Obveze svih zaposlenika i učenika te drugih korisnika usluga Škole u osnovi su sljedeće:

- čuvanje i podizanje ugleda Škole;
- razvijanje i unapređivanje kulturne djelatnosti Škole;
- uzajamna suradnja i pomaganje u ostvarivanju zadaća koje se postavljaju pred djelatnike i učenike, tj. u ostvarivanju Godišnjega plana i programa i Kurikuluma Škole;

- stvaranje i razvijanje pozitivnoga školskoga okruženja što podrazumijeva međusobno uzajamno poštivanje i uvažavanje svih čimbenika u Školi, poštivanje i prihvaćanje različitosti, ponašanje i komunikaciju u skladu s uobičajenim normama kulturnoga ponašanja i ophođenja;

- stvaranje, očuvanje i razvijanje zdravog i estetski ugodnoga školskoga okružja u kojem će svim školskim čimbenicima biti osigurano pravo na zdrave i ugodne uvjete za učenje, rad i obavljanje drugih školskih aktivnosti.

Članak 9.

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnoga izgleda. Odjeća i obuća treba biti prikladna, čista i uredna.

Članak 10.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik na početku ili tijekom školske godine. Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odrediti svaki učitelj na svome satu što ovisi o organizaciji rada i pedagoško-metodičkoj strukturi sata.

2.1. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA UČENIKA U CJELOKUPNOME PROSTORU ŠKOLE

Članak 11.

Obveza je svakoga učenika Škole ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda, paziti na red i čistoću školskih prostora, slušati i prihvaćati opravdane zahtjeve ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika, ostalih zaposlenika Škole, kao i učenika - razrednih redara. Za vrijeme boravka u školskom prostoru nije dozvoljeno:

1. pušiti niti konzumirati alkohol i/ili druga sredstva ovisnosti;
 2. pisati grafite u cjelokupnom prostoru Škole;
 3. namjerno oštećivati inventar Škole (šarati, rezbariti klupe, uništavati utičnice i ostali inventar u sanitarnim prostorijama, bacati stolice, namjerno uništavati brave na vratima učionica i sl.);
 4. koristiti mobitele i ostale elektroničke uređaje za vrijeme nastavnoga sata bez dozvole učitelja;
- Mobiteli i drugi elektronički uređaji koji ne služe u svrhu nastave trebaju biti isključeni za vrijeme nastave. Za vrijeme nastave učenici ne smiju igrati igrice, slušati glazbu, pisati i/ili slati poruke, razgovarati i sl. Posebno je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili zaposlenika Škole u svim prostorima Škole te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i sl.

Učitelji imaju pravo takve uređaje oduzeti za vrijeme nastave te ih vratiti učeniku po završetku sata.

Preporuka Škole učenicima i roditeljima/starateljima učenika je da ne nose u Školu skupe mobitele, veće količine novaca i druge skupe stvari koje nisu potrebne učeniku za praćenje i

sudjelovanje u nastavnome procesu. Takve stvari učenici donose u Školu na vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/staratelja te Škola ne odgovara za gubitak tih stvari.

5. unositi u školski prostor sredstva i predmete koji mogu izazvati požar (šibice, upaljači, zapaljiva sredstva i dr.) i/ili eksplozije bilo kakvih razmjera (eksplozivne naprave, nepoznate sumnjive predmete, petarde i druga pirotehnička sredstva);

6. unositi opasne predmete koji mogu izazvati ozljede (puške i pištolji s plastičnim i/ili gumenim metcima, nožići, odvijači, britvice, bokseri i sl.) ili predmete koji mogu izazvati paniku i/ili strah kod drugih učenika (npr. lažni pištolji i sl.);

Sukladno čl. 22. Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima učenik je obvezan predmete opasne za zdravlje i život odmah predati odgojno-obrazovnome djelatniku na njegov zahtjev te o tome obavijestiti razrednika, stručnog suradnika i/ili ravnatelja. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obvezan je pozvati roditelja učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

7. nasilno rješavati sukobe u Školi te primjenjivati bilo kakve oblike zlostavljanja prema drugim učenicima i zaposlenicima Škole;

8. unositi tiskovni i drugi materijal neprimjerenoga/nepoćudnoga sadržaja, pokazivati ga i na taj način uznemiravati druge učenike;

9. ne polijevati se međusobno vodom ili drugim tekućinama, ne proljevati tekućine po podovima škole te se ne špricati međusobno raznim sprejevima koji mogu biti štetni po zdravlje;

10. igrati igre na sreću i kartati ;

11. dovoditi životinje na školsko dvorište i u školsku zgradu;

12. dovoditi u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja;

13. izlaziti van Škole i školskoga dvorišta bez odobrenja ravnatelja, učitelja i/ili dežurnih učitelja;

14. ulaziti u Zbornicu, uredske prostorije Škole i učionice u kojima se odvija nastava drugih razrednih odjela bez valjanoga razloga;

15. namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnoga rada u Školi.

Učenicima je zabranjen pristup društvenim mrežama s računala Škole, a pravo pristupa internetu s računala Škole učenici imaju isključivo u obrazovne svrhe, uz odobrenje i u prisustvu učitelja.

Učenici imaju pravo i odgovornost:

1. čuvati vlastitu, školsku i imovinu drugih učenika;
2. uključivati se u kulturne, sportske, humanitarne, volonterske, ekološke i druge akcije i projekte koji doprinose cjelovitom razvoju osobnosti i unapređivanju života i rada u Školi;
3. na ostala prava i obveze koje im pripadaju po Statutu Škole.

2.1.1 DOLAZAK U ŠKOLU I NAPUŠTANJE ŠKOLSKOGA PROSTORA NAKON ZAVRŠETKA SVIH OBLIKA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA U ŠKOLI

Članak 12.

1. Učenici su dužni dolaziti na vrijeme u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave i/ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi. Po dolasku u Školu trebaju u miru pričekati početak nastave (ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada) u školskom holu te na znak dežurnog učitelja u miru, bez guranja, ući u Školu.

2. U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba tiho, bez ometanja, ući u učionicu i ispričati se učitelju. Odluku o opravdanosti/neopravdanosti toga sata donijet će razrednik u skladu s dotadašnjim ponašanjem učenika.

3. Nije dozvoljeno redovito, učestalo i bez opravdanoga razloga, kasniti na nastavu. U takvim slučajevima razrednik obavještava roditelje/skrbnike učenika koji su dužni spriječiti takvo ponašanje. U slučaju zanemarivanja te obveze od strane roditelja/skrbnika i ponavljajućeg ponašanja učenika, Škola o tome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb.

4. Učenici imaju pravo na školske odmore – male u trajanju od 5 minuta i veliki u trajanju od 20 minuta. Iza svakog odmora trebaju na vrijeme doći na nastavu, tj. ne kasniti bez opravdanoga razloga.

5. Učenici su dužni po završetku nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, kao i korištenja Školske knjižnice, mirno, bez zadržavanja, napustiti prostor Škole (unutarnji i vanjski) u roku od 10 minuta nakon završetka nastave (drugih oblika odgojno-obrazovnog rada).

Vrijeme nakon isteka roka od 10 minuta smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon toga vremena odgovorni su roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima nasilničkih ponašanja među učenicima, koja se dogode izvan toga vremenskog okvira od 10 minuta, prije i poslije početka/završetka nastave (i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definiranih Godišnjim planom i programom i Kurikulumom Škole), Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o nasilničkim ponašanjima prosljeđuje nadležnim izvanškolskim subjektima sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

6. U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnome učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja. Učenik će ostati u Školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/staratelja ili druge

odrasle osobe od povjerenja, tj. ne može ni uz usmenu suglasnost roditelja/skrbnika ići sam kući jer se sigurnost i zdravlje djeteta stavlja na prvo mjesto.

2.1.2. PRAVA I OBVEZE UČENIKA - RAZREDNIH REDARA, PREDSEDNIKA I ZAMJENIKA PREDSEDNIKA RAZREDNOGA ODJELA

Članak 13.

Učenici imaju pravo i odgovornost obavljati dužnosti:

1. Obveze razrednoga redara :

- prijaviti učitelju odsutne učenike na početku svakog nastavnog sata
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednoga odjela u učionici, školskoj dvorani i ostalim školskim prostorima u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- pomoći učitelju oko pripreme učionice, sredstava i pomagala za održavanje nastave
- u učionici u kojoj se održava nastava čistiti školsku ploču, isprati spužvu i osigurati kredu prije, tijekom i na kraju nastavnoga sata
- voditi brigu o tome da učionica nakon odlaska razrednog odjela ostane uredna i čista
- o uočenim kršenjima Kućnoga reda Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

U jednomu tjednu dužnosti razrednih redara obavlja po dvoje učenika koje abecednim redom određuje razrednik.

2. Obveze predsjednika i zamjenika predsjednika razreda :

- voditi brigu o ponašanju učenika svoga razrednoga odjela
- djelovati pozitivno i poticajno na druge učenike
- svojim ponašanjem biti primjer drugim učenicima
- ponašati se na način da povezuju učenike u razrednome odjelu
- o uočenim kršenjima Kućnoga reda Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

Predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela biraju svi učenici razrednog odjela na početku školske godine te po potrebi i tijekom školske godine na temelju i u duhu demokratskih načela.

2.2. PONAŠANJE UČENIKA U UČIONICI

Članak 14.

Početak nastavnoga sata (ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti u Školi) učenici čekaju u miru u učionici u kojoj će taj sat biti održan osim na sat informatike kad su dužni sačekati učitelja ispred učionice. Svoje stvari trebaju držati uredno složene na ili ispod klupa pred učionicama, tj. na vješalicama na zidovima pred učionicama .

Učenici trebaju u učionicu ući mirno, pozdraviti učitelja na dogovoreni način te se pripremiti za početak sata.

U učionici za vrijeme trajanja nastave treba biti mir i radna atmosfera. Učenici trebaju aktivno sudjelovati u nastavi: pratiti nastavu, pisati bilješke, ispunjavati sve radne zadatke koje učitelj postavlja pred njih i surađivati u izvršavanju zadataka s drugim učenicima.

Članak 15.

Za vrijeme održavanja nastave nije dozvoljeno ometati nastavni rad na način da učenici:

1. bez opravdanoga razloga i dopuštenja učitelja hodaju učionicom i ometaju druge učenike;
 2. međusobno se dovikuju, došaptavaju, razgovaraju o temama nevezanima uz nastavni rad bez dopuštenja učitelja;
 3. mijenjaju bez dopuštenja svoja radna mjesta koja im je odredio razrednik ili predmetni učitelj;
 4. dobacuju se bilo kakvim predmetima, gađaju druge učenike i/ili učitelje;
 5. prepiru se, viču i/ili odbijaju opravdane zahtjeve učitelja;
 6. uništavaju svoju imovinu, imovinu drugih učenika i/ili školsku imovinu u učionici u kojoj se održava nastava;
 7. bez dopuštenja napuštaju učionicu;
 8. ometaju odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio učitelj (npr. mobitelima i sl.).
- Učenik koji ometa nastavni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni djelatnik obavezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom djelatniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnoga sata (čl. 22. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima).

Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Za vrijeme usmenoga ispitivanja učenik je dužan ustati i/ili ponašati se u dogovoru s učiteljem te se pridržavati pravila kulturnoga ophođenja.

Po završetku nastavnoga sata, učenici svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno. Učionicu napuštaju kada to odobri učitelj, uz prethodni pozdrav.

Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja učitelja otvarati/zatvarati prozore u učionicama.

2.3. PONAŠANJE UČENIKA ZA VRIJEME ODMORA, U BLAGOVAONICI, ŠKOLSKOME DVORIŠTU I KNJIŽNICI

2.3.1. PONAŠANJE ZA VRIJEME ŠKOLSKIH ODMORA

Članak 16.

Za vrijeme odmora i boravka u školi uopće, učenici se trebaju kretati tako da ne ugrožavaju svoju i/ili tuđu sigurnost (ne trčati, naguravati se, igrati grube igre, penjati se po ogradama galerije i sl.).

Mali odmor u trajanju od 5 minuta namijenjen je promjeni učionice i pripremi za nastavu. Za vrijeme velikoga odmora u trajanju od 20 minuta učenici koji se hrane u školskoj kuhinji trebaju s kata sići u prizemlje škole.

2.3.2. PONAŠANJE U ŠKOLSKOJ BLAGOVAONICI

Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane u školskoj blagovaonici, učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom). Nije dozvoljeno:

- uzimati tuđe obroke
- uništavati i razbacivati hranu
- gađati hranom druge učenike
- iznositi hranu iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno.

Teškim kršenjem Kućnoga reda smatra se nabacivanje hranom ili uništavanje hrane.

2.3.3. IZLAZAK NA ŠKOLSKO DVORIŠTE ZA VRIJEME VELIKOGA ODMORA

Za vrijeme velikoga odmora i odmora tijekom produženog boravka izlazak na školsko dvorište (vanjski prostor škole u zaleđu hola) bit će omogućen učenicima samo uz prisustvo dežurnog učitelja i učitelja u produženom boravku . Odluku o izlasku učenika na školsko dvorište za vrijeme velikoga odmora i odmora tijekom produženog boravka isključivo pisanom odlukom donosi ravnatelj Škole.

Za vrijeme boravka na školskome igralištu pod velikim odmorima nije dozvoljeno:

- napuštati svojevolumen prostor Škole radi odlaska u obližnje trgovine ili iz bilo kojega drugoga razloga;
- stariji učenici ne smiju uništavati postavljene sprave za mlađe učenike (tobogan, vrtuljak, penjalicu i klackalicu);
- pušiti ili konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva na skrivenim mjestima školskoga dvorišta;
- uništavati drveće i nasade u prostoru Škole.

Ravnatelj Škole može donijeti odluku da učenici ne izlaze za vrijeme velikih odmora na školsko dvorište za vrijeme ružnog vremena te ukoliko učenici krše postavljena pravila ponašanja na školskome dvorištu za vrijeme odmora.

2.3.4. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom Škole i ostalim školskim dokumentima. Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.

Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.

Učenici posuđuju knjige prije ili poslije svoje nastave, , te za vrijeme odmora.

2.4. PONAŠANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKIM PROSTORIMA U KOJIMA SE REALIZIRAJU DIJELOVI GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA I KURIKULUMA ŠKOLE

Članak 17.

Učenici su dužni ponašati se sukladno odredbama ovog Kućnog reda i izvan prostora Škole za vrijeme svih aktivnosti koje se ostvaruju izvan Škole, a organizirane su s ciljem ostvarivanja Godišnjega plana i programa i školskoga Kurikuluma (izvanučionička nastava i dr.).

Članak 18. – ponašanje u autobusu ?

2.5. IZOSTANCI UČENIKA

Članak 18.

O izostanku učenika s nastave i/ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti roditelj/skrbnik obavještava Školu i ispričava izostanak u rokovima i na način određen člankom Statutom Škole. Neopravdani izostanci iz Škole koji su u svezi s Godišnjim planom i programom i Kurikulumom Škole predstavljaju povredu dužnosti učenika i za takvo ponašanje učeniku se izriču pedagoške mjere sukladno Statutu Škole i Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Neopravdani izostanci su naročito:

- samovoljno napuštanje boravka u Školi ili odgojno-obrazovnih aktivnosti koje su utvrđene Godišnjim planom i programom i Kurikulumom Škole;
- učestalo namjerno kašnjenje na nastavu i/ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti utvrđene Godišnjim planom i programom i Kurikulumom Škole;
- napuštanje zgrade ili okoline Škole (dvorišta) u vrijeme maloga i/ili velikoga odmora bez dopuštenja učitelja, stručnih suradnika i/ili Ravnatelja;

O takvom ponašanju razrednik je dužan obavijestiti roditelje/skrbnike i zatražiti od njih objašnjenje o razlozima učenikovoga neizvršavanja obveza.

Roditelji/skrbnici učenika obavezni su poduzeti mjere za sprečavanje ponavljanja ponašanja. Za jednokratni odlazak iz Škole iz opravdanih razloga (npr. određeni nastavni sat) učenik treba unaprijed donijeti razredniku pisanu zamolbu roditelja/staratelja.

U slučaju da roditelji/skrbnici zanemaruju svoje obaveze i da učenik ne pohađa školu ili je ne pohađa redovito, ravnatelj o tome obavještava Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport i nadležni Centar za socijalnu skrb sukladno Statutu Škole.

Učenik ima pravo u svakome polugodištu na jednu ispriku zbog kašnjenja na nastavu ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti.

3. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

3.1. RAZREDNA I ŠKOLSKA PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 19.

U međusobnome odnosu i komunikaciji učenici trebaju poštivati temeljne ljudske vrijednosti (dostojanstvo, integritet, jednakost, ravnopravnost, sigurnost, snošljivost, nenasilje, tolerancija, nediskriminacija i dr.). Dužni su poštivati i štiti prava i slobode drugih učenika, ne iskazivati niti jedan oblik nasilja prema drugim učenicima te se u međusobnome ophođenju pridržavati normi kulturnoga ponašanja.

Posebno, u međusobnim odnosima između učenika, nije dopušteno izražavati nesnošljivost ili diskriminaciju prema bilo kojem učeniku zbog njegovoga socijalnoga, etničkoga, nacionalnoga i/ili drugoga podrijetla ili na temelju bilo kakvih razlika (obrazovnih, fizičkih, emocionalnih).

Svaki razredni odjel na početku nastavne godine ističe svoje razredne vrijednosti, donosi svoja razredna pravila i posljedice kršenja tih pravila. Dogovorena pravila postavljaju se na vidljivo mjesto u matičnoj učionici razrednoga odjela. S tim vrijednostima, pravilima i posljedicama razrednik upoznaje roditelje/skrbnike učenika na prvome sljedećem roditeljskome sastanku.

Na razini Škole postavljena su Školska pravila koja uređuju međusobne odnose učenika, analize se u pisanom obliku u holu Škole:

1. ne tući, ne udarati ni grubo gurati druge učenike;
2. ne vrijeđati, ne rugati se, ne ismijavati i ne zadirkivati druge učenike na bolan način;
3. ne ogovarati i ne širiti laži o drugim učenicima;
4. ne nazivati ih pogrdnim imenima;
5. ne davati komentare vezane za podrijetlo ili vjeru drugih učenika;
6. ne prijetiti drugima;
7. ne sakrivati, ne bacati, ne dirati niti uništavati tuđe stvari;
8. ne uzimati ili iznuđivati novac;
9. ne izbacivati niti isključivati druge iz igre i društva;
10. ne koristiti internet, mobitel i/ili druge e-medije za nasilje nad drugim učenicima u školskim prostorima.

Učenici koji krše navedena pravila teško krše Kućni red Škole.

3.2. OBVEZE UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE U SLUČAJEVIMA KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA O MEĐUSOBNIM ODNOSIMA UČENIKA

Članak 20.

Obveza je svakog učenika da:

- se pridržava dogovorenih razrednih i školskih pravila o međusobnome ponašanju učenika;
- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima koje ne može riješiti samostalno riješi nenasilno uz pomoć razrednika i/ili drugih nadležnih radnika Škole koji pri tome vode računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama tj. sredini u kojoj učenik boravi;
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili iskazuju druge oblike neprihvatljivoga ponašanja. Svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole dužni su preventivno odgojno djelovati, tj. Poticati učenike na poštivanje uspostavljenih pravila o međusobnome ponašanju učenika, utjecati na stvaranje pozitivne razredne i školske klime i unapređivanje odnosa među učenicima, kao i intervenirati u slučajevima kršenja tih prava od strane pojedinih učenika.

Svi zaposlenici Škole dužni su u slučajevima prijave povrede prava učenika postupati sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

3.3. POSLJEDICE KRŠENJA ŠKOLSKIH PRAVILA

Članak 21.

U postupanju prema učenicima koji krše školska pravila primjenjuje se pozitivan pristup. Učenicima koji prvi put krše neko školsko pravilo (izuzetak su teški oblici kršenja i nasilja prema drugim učenicima, učiteljima, djelatnicima Škole, školskoj imovini i sl.) ne izriču se odmah pedagoške mjere, već će dobiti priliku nadoknaditi štetu Školi, tj. štetu (materijalnu, psihičku) učeniku kojega su povrijedili. Ta nadoknada ne smije biti formalna već doista usmjerena na osnaživanje oštećenoga učenika i poboljšavanje njihovih međusobnih odnosa.

Članak 22.

U slučaju nasilja među učenicima prema učenicima koji su počinili nasilje bit će poduzete pedagoške mjere u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole, a Škola postupa prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, kao i Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

4. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 23.

Obveza učenika je da sukladno normama suvremenoga bontona pozdravi sve zaposlenike i starije posjetitelje Škole u prostorima Škole te da se prema njima kulturno ophodi. Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih zaposlenika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi.

U komunikaciji između učenika i gore navedenih zaposlenika Škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova;
- vrijeđanje, nazivanje pogrdnim imenima;
- omalovažavanje;
- komentiranje vezano uz podrijetlo ili vjeru druge osobe;
- prijetiti;
- ismijavanje zbog bilo kojeg razloga;
- diskriminacija ili nesnošljivost iz bilo kojih razloga;
- davanje povlastica ili privilegija na osnovi pripadnosti učenika određenim grupama;
- fizičko nasilje;
- korištenje elektroničkih medija za nasilje prema drugim osobama.

Članak 24.

Svi zaposlenici Škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi kulturno, prije svega poštujući njihova temeljna prava i slobode, dostojanstvo i integritet.

5. OBVEZE ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Članak 25.

Zaposlenici Škole dužni su se pridržavati odredaba ovog Kućnog reda o radnome vremenu. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

Obvezni su na posao dolaziti odjeveni u skladu s normama urednoga i pristojnoga izgleda, primjerenoga osobi koja radi u školi i kao takva treba biti primjer djeci i mladima.

Članak 26.

Zaposlenici Škole tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi Godišnjega plana i programa rada i Kurikuluma Škole ne smiju:

- pušiti, konzumirati alkoholna pića i/ili druga opojna sredstva;
- kasniti na posao;
- napuštati radno mjesto prije isteka radnoga vremena;
- ometati kolege u izvršavanju njihovih radnih zadaća;
- svađati se, izazivati sukobe i nered te rješavati nasilno sukobe;
- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, roditeljima/skrbnicima učenika, drugim radnicima i/ili posjetiteljima Škole.

Odgojno-obrazovni djelatnici, uz navedeno, ne smiju:

- kasniti na posao ili tijekom radnoga vremena kasniti (ne odlaziti odmah nakon zvona) na početak nastave, tj. drugih odgojno-obrazovnih oblika rada;
- kazniti učenike udaljavanjem s nastave;
- puštati učenike s nastave bez opravdanoga razloga (bolest, prethodna pisana molba roditelja i sl.), posebno ne dozvoljavati odlazak izvan prostora Škole zbog sprečavanja ometanja nastave i/ili drugih mogućih nezgoda;
- prisiljavati učenike bez opravdanoga razloga na ono što ne žele, što vrijeđa njihovo dostojanstvo ili integritet;
- neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata, tj. za vrijeme drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Kršenje ovih odredaba smatra se teškim kršenjem radnih obveza.

Članak 27.

Obveza je svih radnika Škole da se kulturno ponašaju prema ravnatelju, drugim radnicima, roditeljima učenika i/ili posjetiteljima Škole poštujući njihova temeljna prava i slobode, dostojanstvo i integritet.

Članak 28.

Zbog povrede službene dužnosti, tj. odredaba ovoga Kućnog reda, ravnatelj može pismeno opomenuti zaposlenika Škole te poduzeti i druge zakonske mjere u slučaju:

- neprimjerenoga ponašanja prema učenicima te kršenja njihovih temeljnih prava i sloboda;
- neprimjerenoga ponašanja prema drugim zaposlenicima i ravnatelju Škole;
- neprimjerenoga ponašanja prema roditeljima učenika i/ili drugim

- posjetiteljima/suradnicima Škole;
- odbijanja pomoći novoprimljenim zaposlenicima Škole;
- dolaženja na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih opojnih sredstava;
- izazivanja sukoba i nereda;
- nasilnoga rješavanja sukoba;
- ometanja rada drugih zaposlenika Škole;
- neopravdanih izostanaka i kašnjenja i/ili nedolaženja na posao;
- napuštanja radnoga mjesta prije isteka i za vrijeme radnoga vremena;
- neopravdanoga napuštanja učionice i ostavljanja učenika bez nadzora u vrijeme nastavnoga sata;
- drugih postupaka koji ruše ugled odgojno-obrazovnih djelatnika i Škole.

Članak 29.

Tijekom velikoga odmora učitelj razredne nastave ili predmetni učitelj koji radi u razrednoj nastavi, a održao je prethodni nastavni sat, vodi učenike razredne nastave do blagovaonice. Učitelji predmetne nastave nemaju tu obvezu zbog specifičnosti organizacije rada u predmetnoj nastavi, tj. zbog promjene učionica.

Članak 30.

Učitelji mogu individualno razgovarati s roditeljima samo u terminima predviđenima godišnjim rasporedom informacija ili prema dogovoru, ali izvan nastavnoga sata. Roditelji nemaju pravo ometati i prekidati nastavni rad učitelja.

6. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Početak, završetak i raspored radnoga vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Članak 32.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost. Za vrijeme državnih blagdana Škola je, u pravilu, zatvorena. Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora :

SATNICA

1. sat	8.00-8.45
2. sat	8.50-9.35
VELIKI ODMOR -razredna nastava	9.35-9.55
3.sat razredna nastava	9.55-10.40
3.sat-predmetna nastava	9.40 -10.25
VELIKI ODMOR – predmetna nastava	10.25 -10 45
4. sat	10.45-11.30
5. sat	11.35-12.20
6. sat	12.25-13.10
7. sat	13.15.-14.00

Članak 33.

Radno vrijeme ravnatelja ,tajnika, računovođe i stručnih suradnika :

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno vrijeme
1.	Ravnatelj	07:00–15:00 Zadnja srijeda u mjesecu : 12.00-20.00 Rad sa strankama : 10.30-12.00 Rad sa strankama zadnje srijede u mjesecu : 16.00-17.30
2.	Tajnik	07:00–15:00 Rad sa strankama : 8:00-12:00
3.	Stručni suradnik pedagog	08:00–14:00 Zadnji utorak u mjesecu : 13.00-19.00 Rad sa strankama : 9.00-10.00 Rad sa strankama zadnji utorak u mjesecu : 16.00-17.30
4.	Računovođa	07:00–15:00
5.	Stručni suradnik knjižničar	08:00–14:00 Radno vrijeme školske knjižnice istaknuto je na ulaznim vratima školske knjižnice.
6.	Stručni suradnik psiholog	08:00–14:00 Zadnji utorak u mjesecu : 13.00-19.00 Rad sa strankama : 9.00-10.00 Rad sa strankama zadnji utorak u mjesecu : 16.00-17.30

Radno vrijeme domara je od 7.00 do 15.00 sati.

Spremačice rade u dvije smjene . Jutarnja smjena počinje u 7.00 i završava u 15.00 sati, a popodnevna smjena traje od 12.00-20.00 sati.

Radno vrijeme kuhara je od 6.00 do 14. sati.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika utvrđuje se Godišnjim planom i programom odgojno obrazovnog rada.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na rasporedu Škole;
- za stručne suradnike, administrativno(tajništvo i računovodstvo) i tehničko osoblje te ravnatelja Škole na vratima prostorije u kojoj obavljaju pretežiti dio svojih poslova i obveza u školi;
- stručni suradnici, administrativno osoblje te ravnatelj trebaju uz obavijest o radnom vremenu istaknuti vrijeme rada sa strankama.

Svi zaposlenici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema utvrđenome rasporedu radnog vremena.

Svi zaposlenici Škole dužni su doći minimalno 15 minuta prije početka svoga radnoga vremena.

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

Način evidencije nazočnosti na radu temelji se na Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN broj 144/11).

Obveza odgojno-obrazovnih radnika je da u Školu dolaze kvalitetno pripremljeni za rad te da na vrijeme odlaze na nastavne sate odmah nakon školskoga zvona.

Članak 34.

Roditelji/skrbnici učenika trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu. Učitelj će s roditeljem/skrbnikom dogovoriti termin razgovora u vrijeme kada nema nastavu.

7. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE UČENIKA U ŠKOLI

Članak 35.

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 36.

Mjere sigurnosti provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,

- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 37.

Zaštita i sigurnost učenika u Školi provodi se putem dežurstava učitelja i alarmnoga sustava. Prema odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima koje se odnose na video nadzor (NN, br. 132/13) čl. 17. radi sigurnosti učenika, radnika i imovine, školska ustanova može koristiti alarmni sustav.

Ravnatelj Škole dužan je osigurati da se na vidnome mjestu pri ulasku u prostor, kao i u unutrašnjosti prostorija, istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Članak 38.

Ravnatelj Škole obavezan je sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima dva puta godišnje podnijeti izvješće Učiteljskomu vijeću, Vijeću roditelja i Školskomu odboru o stanju sigurnosti i poduzetim mjerama.

Članak 39.

Škola je obvezna izvijestiti učenike o pravilima sigurnosti u školskome prostoru i mogućnostima njihove zaštite prema čl. 16. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Razrednici su dužni roditelje/skrbnike učenika i sve učenike na primjeren i razumljiv način informirati o pravilima sigurnosti i mogućnostima zaštite na početku svake školske godine putem roditeljskih sastanaka/sati razrednika te prema potrebi i češće tijekom školske godine.

Osnovna pravila sigurnosti u školskome prostoru za učenike su:

- općenito se pridržavati odredaba ovoga Kućnog reda o ponašanju u školskome prostoru, uputa i preporuka učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole;
- ne napuštati školski prostor bez dozvole nadležnih osoba iz Škole;
- vježbati na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (u daljnjem tekstu TZK) u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj TZK-e te ne koristiti sprave u školskoj dvorani bez dozvole i nadzora učitelja TZK-e;
- ne gurati se na ulazu/izlazu iz škole, tj. pri ulasku/izlasku iz učionica i školske dvorane;
- ne trčati školskim hodnicima i po holu Škole;
- ne gurati se i ne trčati po stubama Škole već se držati reda, tj. silaziti i uspinjati se uvijek

- desnom stranom stuba;
- ne penjati se na klupice u školskim hodnicima i na školske ograde na katu;
 - ne vješati se o vješalice za odjeću;
 - u učionicama ne otvarati/zatvarati školske prozore, ne naguravati se školskim klupama i ne bacati školske stolice;
 - na školskome igralištu/dvorištu ne penjati se na stabla i golove
 - u cjelokupnome prostoru Škole ne dirati i ne trgati utičnice te ne razlijevati vodu po podovima;
 - ne donositi u Školu opasne i potencijalno opasne predmete i tvari koje mogu naštetiti zdravlju i/ili izazvati paniku;
 - odmah prijaviti uočena oštećenja na klupama, stolicama, spravama za vježbanje i drugome inventaru Škole učitelju i/ili drugome zaposleniku Škole koji će o tome odmah pisano obavijestiti ravnatelja;
 - u izvanrednim situacijama slušati i ponašati se prema uputama učitelja i drugih zaposlenika Škole.

7.1. DEŽURSTVO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE

Članak 40.

Dežurstvo tehničkoga osoblja (domara i spremačica) na ulazu/izlazu iz Škole i u holu Škole određuje, te njegovu kvalitetu nadzire ravnatelj Škole.

To dežurstvo domari i spremačice obavljaju u okviru izvršavanja ukupnih radnih obveza što ih određuje ravnatelj Škole svojim Rješenjem.

Članak 41.

Dežurno tehničko osoblje Škole (domari i spremačice) u vremenu u kojem su određeni za dežurstvo na ulazu/izlazu iz Škole i u holu Škole imaju sljedeće dužnosti:

- voditi brigu o ulazu/izlazi iz škole, tj. ne ostaviti ulaz/izlaz iz Škole bez nadzora;
- surađivati s dežurnim učiteljima i stručnim suradnicima Škole;
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, , dežurne učitelje i/ili stručne suradnike – način postupanja definiran je Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama koji je sastavni dio ovog Kućnog reda (poglavlje 10. Kućnog reda);
- duplikati ključeva ulaza/izlaza iz Škole i svih prostora Škole čuvaju se u posebnom ormariću pod kontrolom domara Škole.

Dodatne upute za obavljanje dežurstva tehničkoga osoblja (domara i spremačica) određuje ravnatelj Škole posebnim nalogom.

7.2. DEŽURSTVO UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Članak 42.

Uz tehničko osoblje u prostoru Škole dežuraju učitelji i stručni suradnici prema rasporedu koji određuje ravnatelj Škole za svaku školsku godinu.

Raspored dežurstava treba biti izvješten na oglasnoj ploči u holu Škole (čl. 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima).

Stručni suradnici Škole dežuraju kada su to u mogućnosti s obzirom na opis i prirodu svog posla, tj.:

- kada ne obavljaju dogovorene i/ili izvanredne razgovore s roditeljima/skrbnicima učenika;
- ne obavljaju individualni/grupni s učenicima, ne rješavaju problemske situacije s učenicima (incidente, sukobe, nasilje među učenicima, teškoće vezane uz zdravstveno stanje učenika i sl.);
- ne obavljaju savjetodavne razgovore i/ili rješavaju tekuću problematiku s učiteljima, drugim stručnim suradnicima, ravnateljem Škole;
- ne obavljaju razgovore i/ili suradnju s drugim čimbenicima vezano uz Školu (predstavnicima udruga, Tim školske medicine, CZSS, policija te drugi vanjski suradnici Škole);
- školski knjižničar, kada ne obavlja svoj redoviti posao u Školskoj knjižnici vezano uz posudbu knjiga;
- kada ne obavljaju druge izvanredne poslove koji proizlaze iz opisa i prirode njihovog radnog mjesta.

Članak 43.

Dežurni učitelji obvezni su doći u dane dežurstva najkasnije 15 minuta prije početka nastave, tj. nastavnoga sata, tj. drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada koji je njima prvi u tome danu.

Učitelji su dužni dežurati pod odmorom prije svoga prvoga, i pod odmorom nakon svoga zadnjega nastavnoga sata, tj. drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada.

Članak 44.

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva;
- surađivati s dežurnim zaposlenicima Škole iz redova tehničkoga osoblja te ostalim dežurnim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole u obavljanju dežurstva;
- osigurati poštivanja školskih pravila ponašanja i odredaba ovoga Kućnog reda od strane učenika;
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskome prostoru;
- obavještavati odmah ravnatelja Škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskome prostoru izdavati upute, upozorenja i opravdane zahtjeve učenicima u odnosu na poštivanje utvrđenih pravila ponašanja i mjera sigurnosti;
- provoditi pojačani nadzor i kontrolu ponašanja učenika na rizičnim mjestima u Školi te posebno na školskome dvorištu za vrijeme velikih odmora;
- obavještavati razrednika, stručne suradnike, voditelja smjene i/ili ravnatelja Škole o neprimjerenome ponašanju i kršenju Kućnog reda Škole od strane učenika;
- zajedničko rješavati s razrednikom, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole, učenicima i po potrebi roditeljima/skrbnicima učenika problemske situacije nastale u vrijeme dežurstva;
- zapisati ažurno podatke o eventualnim sukobima i nasilju u Školi koje se dogodilo u vrijeme dežurstva u obrazac Evidencija o sukobima i nasilju u Školi koji se nalazi u zbornici;
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u Školi – utvrditi identitet osobe, tj. uljudno upitati osobu koja dolazi u školu za ime i prezime i kome se uputila;
- dati upute posjetitelju kako doći do tražene osobe u Školi, tj. otprati ti ga do tražene osobe;
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, dežurne učitelje i/ili stručne suradnike – način postupanja definiran je Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama koji je sastavni dio ovog Kućnog reda.

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnik Škole za svoj rad odgovoran je ravnatelju Škole.

8. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 45.

Učenici i svi zaposlenici Škole dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnome procesu te postupati energetski učinkovito.

Tu obvezu imaju i svi korisnici kao i posjetitelji u vrijeme svog boravka u školskome prostoru.

Članak 46.

Namjerno oštećivanje ili otuđivanje tuđe ili školske imovine smatra se teškim kršenjem odredaba ovoga Kućnog reda.

Zaposlenici Škole za takvo ponašanje odgovorni su ravnatelju Škole.

Učenicima, koji na taj način krše odredbe Kućnog reda, izriču se pedagoške mjere sukladno Statutu Škole.

Članak 47.

Roditelji/skrbnici obvezni su Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznoga prava .

Kao poticajne mjere mogu se, u dogovoru s roditeljima/skrbnicima učenika, umjesto pedagoških mjera učeniku dodijeliti zadaće kojima će on sudjelovati u estetskome uređenju školskog prostora izvan svoga nastavnoga vremena te na taj način nadoknaditi nastalu štetu.

Članak 48.

Po završetku odgojno-obrazovnoga rada u učionici, školskoj dvorani i/ili drugim prostorima Škole, učitelj i svi zaposlenici Škole dužni su pregledati prostor i inventar, isključiti sva sredstva za rad, osigurati ih sukladno uputama, važne dokumente pohraniti i zaštititi na propisani način, zatvoriti prozore, isključiti uređaje iz struje, zaključati prostorije i obaviti sve druge radnje kojima se osigurava i zaštićuje radni prostor. Uočene nedostatke treba pismeno evidentirati i o njima izvijestiti odmah ravnatelja Škole.

9. JAVNOST RADA ŠKOLE

Članak 49.

Javnost rada Škole se ostvaruje sukladno pozitivnim zakonima i aktima donesenima na temelju zakona.

Za javnost rada Škole odgovoran je ravnatelj koji je ovlašten davati izjave za javnost. Izjave za javnost iz stavka jedan ovoga članka mogu davati i druge osobe iz Škole isključivo na temelju pisane odluke i ovlasti ravnatelja Škole.

Istupanje u javnosti i davanje izjava o radu Škole bez odobrenja iz stavka dva ovoga članka predstavlja povredu radne dužnosti.

11. KRŠENJE ODREDBA KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza svih zaposlenika i učenika Škole.

Članak 51.

Zaposlenik Škole koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 52.

Sukladno čl. 22. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ako učenik ne reagira na upozorenja odgojno-obrazovnih djelatnika Škole, odgojno-obrazovni djelatnici pozvat će stručnoga suradnika ili razrednika učenika ili osobu imenovanu za sprečavanje nasilja u školskoj ustanovi, koji će razgovarati s učenikom i njegovim roditeljem/starateljem.

Roditelj/staratelj učenika obvezan je javiti se na poziv školske ustanove, a ako se roditelj/staratelj više puta ne odazove pozivu, školska ustanova dužna je obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb i Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu Istarske županije.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su izvijestiti roditelja/staratelja o neprimjerenome ponašanju njegova djeteta, predložiti mogućnosti rješavanja uočenih problema u školi ili izvan nje te ih izvijestiti o odredbama Kućnoga reda i Statuta Škole vezano uz pravila ponašanja i pedagoške mjere.

Učeniku koji učestalo krši odredbe ovog Kućnog reda, Škola izriče pedagoške mjere sukladno čl.61. Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole. U slučaju učenikova učestalog kršenja Kućnog reda, školska ustanova obavijestit će roditelja/staratelja učenika, nadležni Tim školske medicine i nadležni Centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju/staratelju.

Ako učenici školske ustanove učestalo krše Kućni red, školska ustanova organizirat će dodatne edukacije učenika i roditelja/staratelja, sukladno potrebama na razini razrednoga odjela/odgojno-obrazovne skupine ili cijele školske ustanove. Edukacije učenika i roditelja mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, udrugama, lokalnom zajednicom.

Članak 53.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red Škole, odgovorna je za štetu koji pretrpi Škola, a dežurni zaposlenik Škole treba odmah pisano izvijestiti ravnatelja Škole.

12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Sa odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati roditelje na prvom roditeljskom sastanku početkom svake školske godine.

Roditelji svojim potpisom potvrđuju da su s Kućnim redom stavka 1. ovog članka upoznati.

Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči. Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red OŠ Jure Filipovića Barban, KLASA : 011-03/22-02/05, URBROJ :2168-3-01-22-1 od 28.prosinca 2022.godine .

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 13.6.2025. godine, a stupio je na snagu dana 21.6.2025. godine

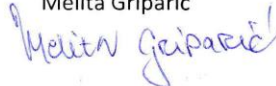
Ravnateljica :

Marina Čalić



Predsjednica Školskog odbora :

Melita Griparić



Barban,12.6.2025.

KLASA: 011-02/25-01/01

URBROJ: 2168-3-01/1-25-1