

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članaka 44. i 196. Statuta Osnovne škole Ljudevita Gaja Školski odbor Osnovne škole Ljudevita Gaja nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 31. 3. 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Ljudevita Gaja (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike, na početku svake školske godine.
- (2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole u suradnji s učenicima 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. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,

- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- 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 7.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje, raspored i obveze dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole u zbornici i na ulazu u školu.
- (4) Dežurni učitelj:
 - dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave, a oni koji ne dežuraju od prvoga sata na dežurstvo trebaju doći 15 minuta prije početka dežurstva,
 - određuje vrijeme ulaska učenika u zgradu,
 - vodi brigu da svi učenici imaju preobuku i da su učenici putnici razredne nastave zbrinuti do ulaska u školski autobus,
 - učitelj treba biti u hodniku škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika,
 - prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju i zapisuje ih u knjigu dežurstava,
 - brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika,
 - organizira zamjenu u nastavi u odsutnosti satničara i voditelja smjene,
 - organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika, stručnu službu Škole i postupa prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima,
 - dežura u školi do dolaska dežurnog učitelja iz suprotne smjene.

Članak 8.

- (1) Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika, poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje, i raspored dežurstva.
- (2) Dežurstvo spremačica i domara:
 - spremačica/domar dežura na mjestu dežurstva,
 - u matičnoj školi jedna spremačica/domar dežura u sklopu svog radnog vremena,
 - zvonom oglašava početak i kraj nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja,

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima, građanima i drugim strankama te vodi evidenciju o ulasku (provjerava osobne iskaznice stranaka i upisuje ih),
- daje odgovarajuće obavijesti građanima i drugim strankama,
- upućuje (prati) stranke do tražene osobe,
- za vrijeme nastave uljudno zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata,
- za vrijeme dežurstva sve važnije pojedinosti upisuje u knjigu dežurstva i prijavljuje neprimjereno ponašanje razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 9.

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.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje otpada, papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje svih vrsta oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i kockanja za ostvarivanje materijalne dobiti,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

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

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja,

društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju ili postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja (Vlada Republike Hrvatske) među djecom i mladima.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima. Dozvoljeno je iskoristiti disciplinske mjere primjerene dobi učenika koje potiču na poželjno ponašanje. Disciplinske mjere mogu izazvati nelagodu, ali ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.

(5) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim tijelima i institucijama. Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupравnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka. Kršenjem pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjereno ponašanje.

Članak 14.

(1) Učenici i radnici Škole mogu boraviti u Školi samo tijekom propisanog radnog vremena, odnosno vremena određenog za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj škole. Druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole prema pojedinačnoj odluci ravnatelja.

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

(3) Učenici putnici mogu boraviti, prema dogovoru s dežurnim učiteljem, u određenim prostorijama škole do polaska autobusa.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- spriječiti i prijaviti nasilno ponašanje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu ili ih nositi sa sobom - preobuku nose svi učenici (u matičnoj školi preobuku drže u ormarićima, a u područnoj školi u garderobi),
- u slučaju da učenik nema preobuku, dežurni učitelj ili razrednik obavještava roditelje i upućuje učenika kući po preobuku - učeniku se upisuje neopravdani sat,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- ustati pri ulasku učitelja u razred kao i pri ulasku drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila i vrijednosti školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,

- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave, učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu do 10 minuta, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Ako učenik kasni više od 10 minuta, mora pričekati sljedeći sat u unaprijed dogovorenom prostoru škole (predhodnik) te se u tome slučaju učeniku upisuje neopravdani sat.
- (3) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.
- (4) Učenik može svoje mjesto promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (5) U kabinet učitelja učenici mogu ući uz prethodni dogovor s učiteljem.

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (4) U školu nije dopušteno unositi mobitele i ostale elektroničke uređaje. Ukoliko učenik bude u školu unosi mobitel, bit će evidentiran u e-Dnevnik, a mobitel i drugi slični uređaji će biti privremeno oduzeti i vraćeni roditelju. Za ponavljanje kršenja zabrane nošenja mobitela, učeniku će biti izrečena primjerena pedagoška mjera.
- (5) Ukoliko je učeniku mobitel neophodan zbog zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga, roditelj treba podnijeti zamolbu Razrednom vijeću najkasnije do kraja rujna.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu, razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima i nepravilnostima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.
- (4) Za vrijeme odmora, jedan od redara obavezno mora biti u učionici i održavati red.

Članak 19.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet (5) minuta, a dva velika odmora po deset (10) minuta.

(3) Za vrijeme odmora, učenici ne smiju napuštati zgradu, osim u Područnoj školi u kojoj za to postoje uvjeti.

(4) Svi učenici koji objeduju, moraju biti u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu, učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda, u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

(5) Tijekom nastave, učenici i učitelji u učionici smiju piti tekućinu (vodu). U učionici informatike, učenici smiju piti vodu u dogovoru s predmetnim učiteljem.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim potrebama, interesima i mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svojih mišljenja, ideja i stavova
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i individualna obilježja drugih,
- mogu predlagati Vijeću učenika ustrojavanje učeničkih udruga i razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja,
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih,
- dužni su zaustaviti svako nasilje,
- ne smiju promatrati ravnodušno tuđu patnju,
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Članak 21.

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, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika. Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice - restitutivne mjere ili kaznene pedagoške mjere prema članku 160. Statuta škole.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

(2) Pri ulasku u Školu ili izlaska iz Škole, učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

(3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 23.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje djelatnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
- (3) Učitelj se ne smije koristiti mobitelom i drugim uređajima za vrijeme nastave, osim ako nije u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, LCD projektor, digitalni fotoaparat). Učitelj ne smije jesti tijekom nastave.
- (4) Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.
- (5) Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.
- (6) Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom stručnog suradnika pri odlasku i povratku u učionicu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sata.
- (2) Nastavno osoblje dolazi na posao 15 minuta prije nastave, a odlazi najranije 15 minuta po završetku nastave.

Članak 26.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj/stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

- (1) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.
- (2) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika za primanje stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.
- (3) Raspored radnog vremena nenastavnog osoblja i stručnih suradnika odlukom određuje ravnatelj.

Članak 29.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Svi učenici, radnici škole, roditelji i druge osobe koje borave u školi dužne su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju/domaru/spremačici.
- (3) Dežurni učitelj/domar/spremačica izvještava ravnatelja, pedagoga ili tajnicu. Počinjenu štetu evidentira dežurni učitelj u knjigu dežurstva. Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 31.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 32.

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

Članak 33.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozor, uništavati sprave u dvorani i na školskom igralištu kao i ostale predmete u školi.
- (2) Učenici su dužni imati udžbenike, radne bilježnice i ostali pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja. Dužnost je učenika u Školu donositi samo one stvari koje su po rasporedu sati potrebne za taj dan.

Članak 34.

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

Članak 35.

- (1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.
- (2) Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik, dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih, prijaviti dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku, kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještavanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
- (3) Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

- (4) Visinu naknade štete utvrđuju Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj.
- (5) Napuštanjem školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (6) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.
- (7) Škola nije odgovorna za nestanak novca radnika i učenika tijekom boravka u školskom prostoru.

Članak 36.

Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja maloljetnog učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole. Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom. Ukoliko roditelj učenika u roku 15 dana od dana dostave Odluke o visini naknade štete koju je prouzročilo njegovo maloljetno dijete ne uplati štetu na žiro-račun škole, škola će pisanim putem s opomenom pred tužbu pozvati roditelja da sukladno Zakonu o obveznim odnosima u roku 15 dana od dana primitka opomene pred tužbu uplati na žiro-račun škole iznos utvrđen u Odluci. Ako roditelj ni nakon pisane opomene pred tužbu ne plati nastalu štetu, Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete protiv roditelja maloljetnog učenika sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 37.

- (1) Škola se udružila u UNICEF-ovu Mrežu škola bez nasilja radi očuvanja kvalitete preventivnih aktivnosti, razmjene iskustava i uzajamnog poticanja i obvezna je postupati u skladu s Deklaracijom o zaustavljanju vršnjačkog nasilja od 8. studenog 2007. god.
- (2) Škola neće odgovarati za otuđene stvari učenika na osobnoj imovini učenika ako je u pitanju zlatni nakit, sat, novac, mobitel i drugi slični aparati i drugi predmeti koji nisu u svezi obvezama učenika u Školi.

VIII. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 38.

- (1) Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme. Roditelji dolaze u školu prema potrebi ili po pozivu isključivo u uredovno vrijeme škole za prijam stranaka i u vrijeme utvrđenih roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija.
- (2) Svaki roditelj koji ulazi u školu dužan je javiti se dežurnoj osobi uz prednošenje osobne iskaznice i svaki posjet roditelja školi mora se evidentirati. Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka.
- (3) U školi se roditelji mogu isključivo zadržavati: na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s razrednikom ili pojedinim predmetnim učiteljima i u tajništvu škole zbog administrativnih poslova.
- (4) Roditelji mogu boraviti u školi i za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju školi na tim manifestacijama.
- (5) Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i

sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja (napad agresivnosti).

(6) Boravak roditelja u školskoj zgradi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguć je isključivo na temelju odobrenja ravnatelja/ravnateljice i odluke Učiteljskog vijeća. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave, osim ako to zatraži stručna osoba.

(7) Roditelj koji ima status roditelja njegovatelja djeteta s teškoćama u razvoju može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva socijalne politike i mladih.

Članak 39.

(1) Roditelji učenika s teškoćama u razvoju koji nemaju status roditelja njegovatelja mogu biti pratnja svom djetetu do razrednoga odjela – pri ulasku u učionicu i izlasku iz učionice. U nastavno vrijeme i pod odmorima roditelji učenika s teškoćama ne mogu boraviti u školi ni u učionici.

(2) Ukoliko dijete ima zdravstvenih teškoća koje zahtijevaju stručnu pomoć, osoba koja pruža stručnu pomoć u školi može se zadržavati samo u vrijeme pružanja pomoći u zato predviđenom prostoru (koje nije učionica). Roditelji nemaju pravo biti u školi za vrijeme pružanja uobičajene (svakodnevne) medicinske pomoći stručne osobe. Ukoliko roditelj samostalno pruža djetetu (svakodnevnu) uobičajenu medicinsku pomoć, može se zadržavati u školi samo za vrijeme pružanja pomoći.

(3) Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu s ravnateljicom škole. Imaju mogućnost izbora pružanja pomoći i njege tijekom boravka učenika s teškoćama u razvoju u školi koje se obavlja prema nalogu Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta i Ministarstva socijalne politike i mladih. Roditelji sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

Članak 40.

(1) Roditelji u školu ne mogu ulaziti nenajavljeni izvan vremena koje je propisano.

(2) Roditelji ne mogu pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta, osim ako to ne zatraži stručna osoba.

(3) Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora osim ako se nije s roditeljem drukčije dogovorio. Roditelj ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan škole ili pri slučajnim susretima.

(4) Roditelj koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

(5) Roditelji koji čekaju individualne razgovore mogu se zadržavati u predvorju škole. U predviđeni prostor za individualne razgovore mogu otići samo kad ih pozove razrednik.

(6) Roditelji su dužni poštivati prometni znak na ulazu u školsko dvorište o zabrani ulaska automobilima u školsko dvorište (osim djelatnika škole) zbog sigurnosti učenika.

Članak 41.

Roditelji učenika prvoga razreda mogu biti pratnja svojoj djeci do učionice u prva dva tjedna pohađanja nastave. Poslije toga i za njih vrijede pravila ponašanja koja vrijede i za druge roditelje.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 43.

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

Članak 44

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 7. listopada 2024. godine
KLASA: 011-02/24-02/04, URBROJ: 2158-1-3-01-24-01

Zamjenik predsjednice Školskog odbora:
Goran Lončar, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. travnja, a stupio je na snagu 2. travnja 2025.

Ravnateljica:
doc. dr. sc. Aleksandra Krampač-Grljušić

KLASA: 011-02/25-02/01
URBROJ:2158-1-3-01-25-01
Osijek, 31. ožujka 2025.