

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Mihaela Šiloboda, Školski odbor Osnovne škole Mihaela Šiloboda nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 3. lipnja 2026. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Mihaela Šiloboda (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjerm i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme i dežurstva
- 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.

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

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje se 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 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.

U Školi je zaposlen operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu koji obavlja slijedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u Školu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

Članak 8.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

III.PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

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 drugim opravdanim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 10.

U prostoru Škole, dvorištu i na školskom igralištu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje, unošenje i konzumiranje alkoholnih pića, sredstava ovisnosti, psihoaktivnih tvari i slično,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja, opasnih predmeta i njihovih replika ili drugih predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u školi (nožići, odvijači, britvice i slično) osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja osim u edukativne svrhe,
- iznošenje hrane iz blagovaonice i neprimjereno postupanje s hranom,
- konzumiranje hrane, pića (osim vode) i žvakaćih guma u učionicama i sportskoj dvorani,
- vikanje, trčanje, klizanje i slične radnje kojima se ugrožava sigurnost, posebno za vrijeme odmora,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim psa vodiča i u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе te uništavati posađena stabla i biljke,
- za vrijeme boravka u Školi nošenje kapa, kapuljača, marama i slično na glavi, osim za potrebe odgojno-obrazovnih aktivnosti i uz dopuštenje učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja uz iznimku vjerskih, religijskih i sličnih razloga te,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 11.

U Školi je postavljen video nadzor koji se koristi isključivo u svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u Školi sukladno Pravilniku o video nadzoru Škole.

Osobni podatci prikupljaju se sukladno važećim zakonskim i podzakonskim odredbama.

Članak 12.

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

Snimanje iz stavka 1. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

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.

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 neprimjereni ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U protivnom, radnici Škole trebaju se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka te članku 26. stavku 1., izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

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

IV. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 15.

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.

U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine, učenici su obvezni prijaviti razredniku, dežurnom učitelju ili stručnom suradniku, a radnici ravnatelju, tajniku, domaru ili operativnom radniku za sigurnost i civilnu zaštitu.

Članak 16.

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

Razred ili grupa ne smije napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda je li učionica uredna i čista te je učitelj nakon toga zaključava.

Članak 17.

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

Članak 18.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Članak 19.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole školsku imovinu i pedagošku dokumentaciju.

V. RADNO VRIJEME

Članak 20.

Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u jednoj ili dvije smjene, sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole.

Tehničko i administrativno osoblje u matičnoj školi radi u petodnevnom radnom tjednu u vremenu od 06.00 do 21.00 sat te u područnim školama od 6.00 do 14.00 sati odnosno do 18.00 sati za potrebe produženog boravka učenika.

Školu ujutro otvara domar ili spremačica i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica ili domar na kraju radnog dana i koji su odgovorni za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena ulazak u školsku zgradu moguć je samo uz odobrenje ravnatelja.

Početak i završetak nastavnog sata označava se školskim zvonom.

Članak 21.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajništva u svezi s prijedom stranaka obvezno se ističe na vratima uredovnih prostorija škole.

Članak 22.

Roditelji mogu u pravilu razgovarati s učiteljima Škole u dane i samo u određeno vrijeme primanja roditelja koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Vrijeme informacija s učiteljima je definirano u Godišnjem planu i programu rada škole i istaknuto na web stranici škole i ulaznom dijelu škole.

VI. UČENICI

Članak 23.

Učenici mogu boraviti u školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici ulaze u Školu 15 minuta prije početka nastave osim u slučaju kiše i hladnoće kada mogu ući i ranije.

Učenici moraju napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza osim ako su putnici i čekaju autobus.

Članak 24.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu (odjeća ne smije biti prekratka, preuska i neprimjereno otkrivati dijelove tijela; nije dopušteno nositi majice bez naramenica ili s tankim naramenicama koje ne prikrivaju ramena niti majice koje otkrivaju donji dio trbuha i leđa; nisu dopuštene majice s neprimjerenim sadržajima i natpisima koji vrijeđaju druge osobe/skupine po bilo kojoj osnovi; nisu dopuštene hlače ili suknje koje ne sežu do koljena),

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja ispričati se učitelju,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 25.

Učenici su dužni u prostorijama Škole boraviti u čistim tenisicama ili papučama, koje ne nose vani. Učenici od 5. do 8. razreda dužni su nositi tzv slip-on tenisice ili papuče.

Za učenike koji hodaju u prljavoj obući nakon tri upozorenja slijedi pedagoška mjera opomene i pozivaju se roditelji.

Jakne i obuću učenici ostavljaju na mjestima označenim za svaki razred.

Po završetku sata učenici trebaju ostaviti čiste i uredno složene školske klupe, stolice i drugi namještaj.

U školu učenici trebaju nositi samo pribor za učenje i rad.

Članak 26.

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

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

Privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj pohranjuje se u uredu ravnatelja ili stručne službe.

Članak 27.

Preporuča se da učenici ne dolaze u Školu u skupocjenoj odjeći i obući te da bez potrebe ne nose nakit, novac i druge vrijedne stvari.

Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

Za izgubljene predmete i novac Škola ne odgovara.

Članak 28.

Penjući se i silazeći stepenicama treba se kretati desnom stranom da se ne stvara gužva i ne smije se ni u kom slučaju spuštati po rukohvatima.

Članak 29.

Na znak za početak nastave učenici su dužni 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.

Predmetni učitelj može posebno odrediti raspored sjedenja na svom satu.

Članak 30.

U slučaju odsutnosti predmetnog učitelja predsjednik razreda obavještava o tome dežurnog učitelja, stručnu službu ili ravnatelja koji će organizirati zamjenu. Ostali učenici čekaju u tišini pred učionicom.

Članak 31.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati ili šetati po razredu.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 32.

Izlazak učenika za vrijeme nastavnog procesa dopušten je samo uz odobrenje predmetnog učitelja.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave poslati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

U slučaju ozbiljnijeg kršenja pravila ponašanja u razredu, učitelj treba zatražiti pomoć stručne službe škole ili ravnatelja.

Članak 33.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore.

Mali odmor traje 5 minuta, prvi veliki odmor 20 minuta, a drugi 15 minuta.

U Područnim školama mali odmor traje 5 minuta, a jedan veliki odmor traje 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme velikog odmora, osim u zgradi Škole mogu boraviti u prostoru školskog dvorišta i igrališta te nije dozvoljen izlazak van školskog prostora.

Članak 34.

Po završetku nastave u učionici učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Učenici 1. do 4. razreda mogu u dogovoru s učiteljicom stvari prema potrebi ostaviti u razredu.

Članak 35.

Vanjsko igralište i sprave oko njega izvan nastave učenici koriste na vlastitu odgovornost.

Sprave koje nije postavila škola zabranjeno je koristiti od strane učenika za vrijeme trajanja nastave.

Članak 36.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Određuje ih razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- ukoliko primijete oštećenja u učionici o tome izvješćuju učitelja,
- pomažu učitelju u pripremi učionice za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju učitelja o nenazočnim učenicima,
- nađenim predmetima izvješćuju učitelja, a predmete odnose stručnoj službi,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz provjeru ispravnosti učionice.

Oštećenja prijavljuju učitelju.

Članak 37.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje resursa Škole (interneta) bez odobrenja učitelja u nenastavne svrhe te nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, 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 38.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 39.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Počinitelj štete u Školi (matična škola, područne škole, dvorana za TZK) dužan je nadoknaditi štetu.

U slučaju da štetu počini više učenika, štetu snose svi učenici podjednako.

Štetu procjenjuje povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 40.

Učenici objeduju isključivo u prostoru predviđenom za blagovanje za vrijeme velikih odmora te nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama osim u posebnim okolnostima.

Učenici Područnih škola objeduju u prostoru predviđenom za blagovanje.

Nakon završetka objeda dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Učitelji dežuraju u prostoru predviđenom za blagovanje i brinu se za red i disciplinu.

Učenicima koji se neprimjereno ponašaju tijekom objeda (bacanje hrane i sl.) može se izreći pedagoška mjera.

Članak 41.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

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

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti, učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloupotrebe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Način postupanja učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirano je Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 42.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 43.

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.

Članak 44.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada. Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 45.

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

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

Članak 46.

Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajništvo, a ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati na hodniku, u učionici ili školskoj knjižnici.

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.

IX. UČITELJI I OSTALI RADNICI

Članak 47.

Učitelji su dužni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka svog rada s učenicima kako bi se pravodobno pripremili i na vrijeme preuzeli učenike.

Ostali radnici dolaze u Školu i odlaze iz Škole prema utvrđenom radnom vremenu.

Ako radnik škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, čini težu povredu radne dužnosti.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ministar pravilnikom.

Članak 48.

Radnik mora poslove radnog mjesta i druge mu povjerene poslove obavljati savjesno, pridržavajući se odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, drugih zakonskih propisa, Statuta te drugih općih akata škole.

Članak 49.

Učitelji razredne nastave se ne zadržavaju u zbornici niti u hodnicima za vrijeme malih odmora, nego ostaju s učenicima u učionicama i pripremaju se za sljedeći nastavni sat, a učitelji predmetne nastave od 5. do 8. razreda imaju i obvezu nadzora smjene učenika u učionici.

Za vrijeme malih i velikih odmora u slučaju izlaska učitelja iz učionice, učionice se zaključavaju.

Članak 50.

Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u prostor za blagovanje gdje ih nadzire dežurni učitelj.

Učitelj može otići u zbornicu nakon što je ispratio učenike u prostor za blagovanje.

Učenici jedu samo za stolovima namijenjenima za njihov razredni odjel.

Za vrijeme velikog odmora učenici 5. do 8. razreda prethodno odlažu u učionicu svoje školske torbe te potom odlaze kod svog stola za blagovanje.

U dvoranu za tjelesnu kulturu učenici odlaze poslije prvog školskog zvona.

Članak 51.

Učitelji i ostali radnici Škole ne mogu samovoljno bez odobrenja ravnatelja, odluke Učiteljskog vijeća ili Školskog odbora mijenjati tjedna zaduženja i raspored rada.

Članak 52.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o razlozima izostanka.

Ako učitelj iz bilo kojeg razloga zakasni u Školu dužan je javiti se ravnatelju ili stručnoj službi koji rade zamjene, a ukoliko ne može doći na nastavu obavezan je na vrijeme javiti ravnatelju i satničaru nedolazak radi pravovremene organizacije zamjena.

U slučaju odlaska na bolovanje ili bolničko liječenje svaki radnik Škole dužan je u roku od tri dana u tajništvo predložiti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad.

Članak 53.

Učiteljima i ostalim radnicima strogo je zabranjen svaki privatni rad s učenicima i drugim osobama u prostorijama Škole (instrukcije, izrada predmeta, trgovina i slično).

X. DEŽURSTVA

Članak 54.

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

Dežurstvo obavljaju i pomoćnici u nastavi ukoliko nisu u obavezi cijelo vrijeme biti uz učenika kojem su dodijeljeni te operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu. Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima izrađuje osoba zadužena za izradu rasporeda dežurstava a koju određuje ravnatelj. Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 55.

Dužnosti dežurnih učitelja su da:

- dođu u školu 20 minuta prije početka nastave,
- dežuraju kod učenika za vrijeme jela, na hodnicima i školskom dvorištu,
- održavaju red prije ulaska učenika u Školu i tijekom svih odmora,
- kontroliraju nošenje papuča ili tenisica,
- obavještavaju ravnatelja ili stručnu službu u slučajevima kršenja kućnog reda te upisuju napomene u e-dnevnik,
- u slučaju vremenskih nepogoda ili nekog drugog razloga zbog kojih na vrijeme nije došao školski autobus za odlazak učenika kućama, ako u Školi nema ravnatelja ili stručnog suradnika, vode brigu o organizaciji prijevoza učenika.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 21. travnja 2016. KLASA: 003-05/16-01/01 URBROJ: 238/27-13-16-1.

Predsjednica Školskog odbora:
Jasna Milašinović

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. lipnja 2026. godine, a stupio je na snagu dana 9. lipnja 2026. godine.

Ravnatelj:
Goran Lesjak

KLASA: 011-01/26-02/1
URBROJ: 238-27-13-26-1
Sveti Martin pod Okićem, 3. lipnja 2026.