

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 Statuta osnovne škole Zaprude, Školski odbor na 5. sjednici održanoj 14. srpnja 2025. godine nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutar njem 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.

(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 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 i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju zaposleni zaštitari, a pod odmorom i dežurni učitelji.
- (5) Dužnost i obveza dežurnih djelatnika je nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno staratelja i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole i brinuti se o redu i miru kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

Članak 8.

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.

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:

- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja/ravnateljice
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- kladenje i igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći
- unošenje nepoćudnih sadržaja u bilo kojem obliku
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe u prostor Škole,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, bez dopuštenja ravnatelja,
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi
- dolazak i boravak u školi u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole
- bacanje tuđih ili vlastitih stvari
- zadržavanje tuđih stvari bez dopuštenja vlasnika
- iznošenje školske imovine iz Škole, bez odobrenja ravnatelja
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu
- kretanje zatvorenim školskim prostorima u koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu
- ulaženje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole
- ulaženje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima
- zadržavanje na školskom parkiralištu bez odobrenja ravnatelja/ice
- predstavljanje u ime Škole i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnatelja/ravnateljice

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 zabranjena - svaka vrsta nasilnog ponašanja, verbalnog ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje, širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo ostalim sredstvima komuniciranja, uključujući i elektronička sredstva komuniciranja bilo putem medija ili interneta i druga slična ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašanju 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.

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

IV. UČENICI

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(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 ne smiju izlaziti iz škole tijekom nastave niti tijekom odmora, odnosno smiju to učiniti isključivo uz dopuštenje učitelja, ravnatelja ili stručnog suradnika škole (pedagog, logoped, socijalni pedagog, psiholog).

(4) Učenik smije napustiti školu zbog bolesti isključivo uz zajedničko dopuštenje roditelja i barem jednog djelatnika škole (učitelj, ravnatelj, pedagog, logoped, socijalni pedagog, psiholog).

Članak 15.

(1) 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,
- održavati čistima i urednima prostore Škole, školske sportske dvorane i svlačionica
- dolaziti uredan u Školu, te imati urednu opremu za TZK
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila 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.
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi što podrazumijeva i školsku sportsku dvoranu i prostora izvan Škole
- sudjelovati u nastavi i izvršavati upute učitelja tijekom nastave

- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja i ostalih stručnih suradnika u učionicu pozdraviti uz dogovoren način
- uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim djelatnicima Škole i ostalim učenicima- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja/ice u rješavanju sukoba - odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog
- učenik je dužan nastavno osoblje oslovljavati s „učitelju“ ili „učiteljice“
- kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari osim učenika u programu produženog boravka .

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

(2) Učenicima nije dopušteno:

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, kabinete, osim po uputi učitelja
- šminkati se i neprimjereno odijevati
- zadržavati se nepotrebno na ulazu u Školu
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavješćavanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći

Članak 16.

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

(2) Učenici koji kasne na nastavu trebaju pričekati odmor i tek onda ući u školu.

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) Učenici ne smiju koristiti mobitel tijekom boravka u školi. Učenici ne smiju koristiti mobitel u školi prije nastave, tijekom nastave, tijekom odmora i nakon nastave - sve do izlaska iz škole.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

(4) Ukoliko se učenik ne pridržava pravila navedenih u stavcima 4 i 5, mobitel mu se oduzima i učenik mora doći po njega stručnom suradniku – pedagogu (u odsutnosti pedagoga kod ravnatelja) nakon nastave. U slučaju ponovnog nepridržavanja, o tom se obavještava roditelj koji dolazi u školu preuzeti mobitel učenika.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik 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 o nađenim predmetima učitelju, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima 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 predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a dva velika odmora, nakon 1. i 2. sata, traju 15 minuta.

Članak 20

(1) Za vrijeme obroka u blagovaonici dežuraju učitelji prema unaprijed određenom rasporedu.

(2) Učenici uzimaju obrok na za to određenim stolovima na kojima je kuhinjsko osoblje serviralo obroke.

(3) Ručak se održava od 11,30 sati prema rasporedu koje je odredilo kuhinjsko osoblje u dogovoru s učiteljima.

(4) Jelovnik je na web stranici škole svaki petak za slijedeći tjedan i na maloj oglasnoj ploči uz kuhinju.

(5) Za vrijeme obroka zabranjenoj je bacati hranu, igrati se hranom, te iznositi hranu iz prostora blagovaonice i ponašati se protivno bonton.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

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 22.

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.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

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

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

Članak 24.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika 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 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VII. UČITELJI

Članak 26.

Dužnosti učitelja:

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj/ravnateljica i u skladu s pravilima struke
- dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka radnoga vremena
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata
- stručno se usavršavati
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome voditelja/ voditeljicu smjene ili ravnatelja/ ravnateljicu najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima pružati pomoć novozaposlenom djelatniku u snalaženju u redovnim poslovima u Školi dežurati prema rasporedu koji odredi ravnatelj/ica

Članak 27.

Razrednici su dužni, na početku školske godine, obavijestiti roditelje o svojoj službenoj adresi elektroničke pošte (u obliku ime.prezime@skole.hr) te svu komunikaciju s roditeljima obavljati putem iste. To uključuje sve tekuće obavijesti, a napose obavijesti o izostanku s otvorenog sata.

Članak 28.

Za vrijeme održavanja svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje, napuštati učionicu, obavljati telefonske i druge razgovore.

Informacije za roditelje se u pravilu održavaju sukladno terminima informacija objavljenim na mrežnim stranicama škole. Svako izostajanje s redovitog termina informacija nastavnici djelatnik dužan je najaviti najmanje jedan dan prije, a razrednici su dužni roditeljima poslati obavijest putem službene elektroničke pošte.

Članak 29.

U pogledu pravila ponašanja, za učitelje (i druge djelatnike škole) važe **članci 10., 11., 12. i 13.**

VII. RODITELJI

Članak 30.

(1) Roditelji odnosno skrbnici dužni su:

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta
- osigurati da dijete u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza
- dolaziti na roditeljske sastanke
- barem dva puta tijekom školske godine sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom
- odazvati se pozivu u Školu
- obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno, pisanim putem ili putem aplikacije E-dnevnik (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije drugi radni dan od dolaska učenika u Školu)
- slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga, za taj dan odobrava učitelj za više dana kako slijedi: (a koji nije bolest) dužni su o tome napisati molbu razredniku za izostanak do tri dana, za izostanak do sedam uzastopnih dana ravnatelju Škole, a izostanak za 15 uzastopnih dana molbu Učiteljskom vijeću i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti sa svoje dijete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove
- ne dopustiti djetetu odlazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik. (Ako roditelj ima sumnju da je njegovo dijete bolesno i prije odlaska k liječniku.)
- redovno podmirivati troškove školske prehrane i produženog boravka
- u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane (prema potpisanom Ugovoru)
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste

(2) Roditeljima nije dopušteno:

- prekoravati ili na bilo koji način rješavati probleme njegova djeteta s tuđom djecom
- odvoditi svoje dijete s nastave, a da se ne jave razredniku, predmetnom učitelju ili drugoj odgovornoj osobi u slučaju da prije navedenih nema
- ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 31.

Učenicima, djelatnicima kao i svim drugim osobama dopušteno je boraviti u prostorima Škole samo za vrijeme radnog vremena Škole.

Radno vrijeme Škole je 06:00 sati do 22:00 sata.

Za vrijeme školskih praznika (zimskih, proljetnih, ljetnih) škola radi od 8:00 do 14:00 sati.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjoj smjeni, a započinje u 08:00 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 12:00 – 17:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor traje 15 minuta, i to između 8:45 - 9:00 te 10 minuta, i to između 9:45 – 9:55 sati. Mali odmori između ostalih sati traju po 5 minuta.

Članak 32.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

O privremenoj promjeni radnog vremena ili rasporeda odlučuje ravnatelj/ravnateljica, o čemu obavještava djelatnike i učenike Škole Oglasnom knjigom koja se čita naglas u svakom razrednom odjelu kada je to potrebno ili putem školskog razglasa.

Članak 33.

Raspored radnog vremena uprave škole i stručnih suradnika obvezno se ističe na vratima ureda, te na oglasnoj ploči Škole i internetskoj stranici.

Članak 34.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima te stručnom službom škole kada je potrebno ili u dane primanja roditelja (uz prethodnu najavu i dogovor s razrednikom, odnosno predmetnim učiteljem) ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj ili odgovorna osoba (ravnatelj).

Ovim pravilom nisu obuhvaćeni roditelji djece s posebnim potrebama, te će se za njih dogovoriti individualni protokol.

Članak 35.

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.

IX. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 36.

U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima imenovana osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik – pedagog ili psiholog) dužan je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Svi djelatnici Škole dužni su u slučaju prijave ili dojave nasilja među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učenicima, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika Škole, ili, obavijestiti stručno pedagošku službu (u slučaju odsutnosti osobu koja zamjenjuje, ravnatelj/ica, razrednik, učitelj i sl.), a prema potrebi pozvati policiju.

X. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 37.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 38.

(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 39.

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

Članak 40.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 43.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

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 45.

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

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 18. rujna 2017. godine KLASA 003-05/17-01/01 URBROJ 251-171-17-02.



Predsjednica Školskog odbora:

Sanđa Juelner

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15. srpnja 2025. godine a stupio je na snagu dana 23. srpnja 2025. godine.



Ravnateljica:

SSJ Koric

OSNOVNA ŠKOLA ZAPRUĐE
Meštrovićev trg 8A, 10020 Zagreb
KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 251-171-25-2
Zagreb, 14. srpnja 2025. godine

