

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 68. Statuta Osnovne škole Tužno (Klasa:011/01-20-01/1 Urbroj:2186-138-04-24-4) Školski odbor Osnovne škole Tužno nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 26.06.2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika 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,
- 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, način, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određen je Godišnjim planom i programom Osnovne škole Tužno za tekuću školsku godinu.

(2) 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 (odobravaju učenicima ulazak u školu)
- vodi brigu da se učenici preobuku i da su svi učenici zbrinuti do ulaska u školski autobus (učenici moraju biti pod nadzorom)
- 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
- brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika
- vodi brigu o tome obavljaju li redari dužnost

(3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici.

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.

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

(2) Učenici i radnici Škole mogu boraviti u prostoru Škole tijekom propisanog radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj/ravnateljica škole.

(3) Druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole prema pojedinačnoj odluci ravnatelja/ravnateljice.

Članak 11.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, biljnih proizvoda i uporaba elektroničkih cigareta s nikotinskim punjenjem ili bez nikotinskog punjenja i vodenih lula u svim zatvorenim i vanjskim prostorima Škole,
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje otpada izvan koševa za otpakte (bacanje papira, žvakaćih guma i slično),
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- 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,
- unošenje tiskovina i digitalnih oblika nepoćudnog sadržaja,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja,
- penjanje po prozorima, ormarima, policama, stolovima, radijatorima, drveću, uništavanje zelene površine,
- nepredstavljanje i lažno predstavljanje,
- zloraba interneta u Školi,
- diranje i korištenje imovine drugih učenika i zaposlenika te školske imovine bez dopuštenje učitelja
- koristiti tehniku koja se nalazi u učionicama za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja,
- učenicima naručivanje putem dostavnih službi (catering službi, Glovo, Wolt, itd.),
- koristiti obuću koja nije predviđena za kretanje u unutarnjem prostoru Škole (obuća u kojoj se dolazi u školu).

(2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja/ravnateljice dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj/ravnateljica odobri.

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.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja (Vlada Republike Hrvatske) među djecom i mladima

(4) Prilikom kršenjem pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjereno ponašanje.

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

Članak 14.

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

(2) Učenici putnici i oni koji ne pohađaju izbornu nastavu mogu boraviti, prema dogovoru s dežurnim učiteljima, u određenim prostorijama škole do polaska autobusa.

(3) Nakon dolaska u Školu učenici odjevne predmete i osobne stvari odlažu na mjesto određeno za tu namjenu, a školske papuče nose svi učenici od 1. do 8. razreda

Članak 15.

Učenik je dužan:

- poštivati odredbe Kućnog reda Škole
- poštivati školske vrijednosti, pravila i autoritete
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- sprečavati i prijaviti nasilno ponašanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze,
- dolaziti u školu uredan (ne dozvoljava se istaknuto šminkanje i bojenje kose u neprirodne boje) i pristojno odjeven (nije dozvoljeno oblačenje odjeće koja otkriva donji dio leđa, trbuh, ramena, prsa ili stražnjicu, kao ni prozirne odjeće, te oblačenje prekratkih suknji, haljina ili kratkih hlača – kraće od sredine bedra), neprimjerenih slika i sadržaja,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- pri ulasku učitelja u razred ustati kao i pri ulasku drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- poštovati pravila školskog života i rada,

- čuvati i oplemenjivati školski okoliš

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (3) U kabinet učitelja učenici mogu ući uz prethodni dogovor s učiteljem.
- (4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (5) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

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) Svako nepoštivanje iz stavka 1. i 2. ovog članka evidentira se u e-dnevniku, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice - izricanje pedagoških mjera prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 18.

Učenici su dužni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja.

Članak 19.

- (1) Ulaskom u Školu učenici ne smiju koristiti mobitel. Ako učenici u Školu donesu mobitel, moraju ga ugasiti (isključiti) i držati u torbi do odlaska iz prostora Škole.
- (2) Učenici mogu uključiti mobitel unutar prostorija Škole u hitnim slučajevima te uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja.
- (3) Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u Školi isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja.
- (4) Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju koju će za tu namjenu osigurati Škola.
- (5) U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje istih će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.
- (6) U slučaju učestalog kršenja ove odredbe, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

Članak 20.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - dolaze 5 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju dežurnog učitelja
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - izvještavaju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata učenike koji nisu prisutni
 - izvještavaju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju dežurnom učitelju

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvještavaju dežurnog učitelja, tajnika ili domara Škole.

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

Članak 21.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, veliki odmor 15 minuta, a odmor za ručak 10 minuta.

(3) Za vrijeme malih i velikog odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

(4) Za vrijeme trajanja nastave učenicima se zabranjuje napuštanje unutarnjih i vanjskih školskih prostora.

(5) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog člana stavka 3. i 4. krši Kućni red.

Članak 22.

(1) Nije dopušteno konzumiranje hrane u ostalim prostorijama Škole, već samo u blagovaonici

(2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

(3) Za vrijeme konzumiranja hrane u blagovaonici mora biti red i mir.

(4) Nakon završenog konzumiranja hrane učenik je dužan pospremiti iza sebe i odložiti pribor za jelo, ostatke hrane i ambalažu od sokova, pudinga i jogurta na odgovarajuće mjesto.

(5) Zabranjeno je iznošenje hrane i pića iz blagovaonice.

(6) Zabranjeno je igrati se, nabacivati i bacati na pod hranu i ostalu ambalažu.

Članak 23.

(1) 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 fotoaparati).

(2) Učitelji osobni mobitel smiju koristiti za razgovor u vrijeme dok ne obavljaju zadaće neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i to u pravilu izvan učionice ili u zbornici. Ostali zaposlenici osobni mobitel u pravilu trebaju koristiti samo u svojim službenim prostorijama.

(3) Učitelji i stručni suradnici ne smiju konzumirati hranu i piće u učionici tijekom nastave.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole kojima je pomoć potrebna

- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima

- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje ideje, razmišljanja i stavove

- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi

- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave

- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost i različite osobnosti

- 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 sprečavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Članak 25.

(1) 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.

(2) Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira u e-dnevniku, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice - restitutivne mjere ili kaznene pedagoške mjere prema članku 137. Statuta Osnovne škole Tužno.

Članak 26.

U međusobnim odnosima u Školi, organiziranim izvanškolskim aktivnostima, na putu od kuće do škole učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 27.

(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.

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

Članak 28.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovodstva.

(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 29.

(1) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

(2) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

(3) Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

(4) 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.

(5) Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom stručnog suradnika pri odlasku i povratku u učionicu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 30.

- (1) Škola je otvorena od 6:00 do 21:00 sati od ponedjeljka do petka.
- (2) Nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 08,00 sati i traje do 14,50 sati.
- (3) Dnevno trajanje nastave učenika utvrđuje se rasporedom sati Škole, s time da nastava predmeta koji se izvode obvezno za učenike razredne nastave ne može iznositi više od 4 sata dnevni, a za ostale učenike više od 6 sati dnevno.
- (4) Nastavni sat traje 45 minuta.

Članak 31.

- (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.
- (3) Zaposlenik ne smije za vrijeme radnog vremena napuštati radni prostor Škole, osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 32.

- (1) Nastavno osoblje dolazi na posao petnaest (15) minuta prije nastave, a odlazi najranije petnaest (15) minuta po završetku nastave.
- (2) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva, obvezno se ističe na vratima, ureda ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva.
- (3) Radno vrijeme nenastavnog osoblja i stručnih suradnika odlukom određuje ravnatelj/ravnateljica.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 33.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se 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/ravnateljicu, pedagoga/pedagoginju ili tajnika/tajnicu. 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 34.

- (1) Radnici i učenici trebaju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva a, posuđene knjige iz knjižnice pravodobno neoštećene vratiti.
- (3) 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.
- (4) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju/ravnateljici ili tajniku/tajnici, domaru i spremačima.

Članak 35.

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

(2) Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju/ravnateljici ili tajniku/tajnici kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete.

Članak 36.

(1) Napuštanjem školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

(3) Škola nije odgovorna za nestanak novca radnika i učenika tijekom boravka u školskom prostoru.

Članak 37.

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.

Članak 38.

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.

VIII. - DRUGA PITANJA OD VAŽNOSTI ZA RAD ŠKOLE

Članak 39.

(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) 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.

(3) Roditelji mogu boraviti u školi i za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju školi na tim manifestacijama.

(4) Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave ali 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, asmatični 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. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave.

Članak 40.

(1) Roditelji ne mogu pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta.

(2) 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.

(3) 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.

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

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 41.

(1) Postupanje prema odredbama ovog pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog pravilnika odgovoran je prema članku 137. Statuta Osnovne škole Tužno.

X. 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 09.07.2021. godine KLASA:003-03/20-01/1, URBROJ: 2186-138-04-21-18.

KLASA: 011-01/25-02/1

URBROJ: 2186-138-01-01-25-1

Predsjednica Školskog odbora:
Vesna Kovačić

Vesna Kovačić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 26.06.2025. godine, a stupio je na snagu dana 27.06.2025. godine

RAVNATELJ:
Josip Puček, prof.

