



Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Milke Trnine, nakon prethodno provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor je na sjednici održanoj 29. siječnja 2025. godine donio

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

### OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Osnovne škole Milke Trnine i Područne škole Novoselec (u daljnjem tekstu Škola).

Izrazi navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola. Pod pojmom Škola obuhvaćeni su unutarjni i vanjski prostori škole te sve djelatnosti u organizaciji Škole (izvanučionička nastava: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi, te druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole kao što su škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove).

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se:

organizacija rada Škole

ponašanje i obveze učenika, djelatnika Škole, roditelja i ostalih posjetitelja

školska imovina

socijalno neprihvatljivi oblici ponašanja, pravila sigurnosti i zaštite od navedenih oblika ponašanja  
kršenje kućnog reda

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike na početku svake školske godine.

Ovaj Pravilnik ističe se na oglasnoj ploči zbornice, na vidljivom mjestu Škole i na mrežnoj stranici Škole.

### ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

#### Članak 4.

Radno vrijeme Škole odvija se u tjednim smjenama, prema rasporedu i odlukama ravnatelja. Radno vrijeme matične škole je od 7,00 do 17,00 sati.

Radno vrijeme područne škole je od 7,30 do 17,45 sati.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici Škole su dužni obavijestiti ravnatelja. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručne službe i administracije ističe se na mrežnoj stranici Škole.

#### Članak 5.

Redovna nastava u matičnoj školi organizira se u jednoj smjeni.

Redovna nastava u područnoj školi organizira se u dvije smjene.

Učenici borave u produženom boravku od 11,30 do 17,00 sati.

Raspored sati svakog pojedinog razreda dio je Godišnjeg plana i programa rada škole.

Između satova su odmori.

Mali odmori traju 5 minuta, a veliki 15 minuta.

#### PONAŠANJE I OBVEZE UČENIKA, DJELATNIKA ŠKOLE, RODITELJA I OSTALIH POSJETITELJA

Učenici

#### Članak 6.

U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- nošenje oružja,
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu,
- neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku i ometa redoviti rad u Školi,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- učenicima pristupati računalima bez nadzora učitelja,
- instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa, bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi,
- korištenje prijenosnih memorija bez izričitog odobrenja učitelja,
- unošenje i korištenje mobitela i pametnih telefona, MP3 uređaja, pametnih satova i sličnih uređaja za vrijeme boravka u školskim zgradama i dvorištu,
- bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme,
- dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu (osim ovlaštenim osobama),
- bacanje otpadaka izvan koša za otpatke,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u školi,
- neovlašteno snimanje te objavljivanje video uradaka na internetu,
- neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanje fotografija na internetskim stranicama
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja,
- ometanje nastave na bilo koji način,
- izražavanje svih oblika nesnošljivosti,
- korištenje rječnika koji nije primjeren odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- nasilno rješavanje sukoba,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- sjedenje na radiatorima, stepenicama, po podovima.

Učenici koji postupaju suprotno prethodnom stavku ovog članka krše Kućni red Škole zbog čega će im biti izrečene pedagoške mjere propisane Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 7.

Učenici su dužni redovito pohađati nastavu.

U školu moraju dolaziti na vrijeme prije početka prvog nastavnog sata.

Učenici mogu ući u školu 30 minuta prije nastave, a u osam sati se škola zaključava.

Učenici putnici mogu u školu ući i ranije i na vratima ih dočekuje tehničko osoblje do dolaska dežurnog učitelja.

Učenici su dužni:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- donositi udžbenike, bilježnice i sav potreban školski pribor, sukladno dogovoru s učiteljima
- čuvati i neoštećene pravodobno vratiti posuđene knjige iz knjižnice.

#### Članak 8.

Učenik/ca je dužan u školu dolaziti uredan i čist. Svi učenici moraju voditi računa o osobnoj higijeni.

Smatra se da je učenik/ca neprikladno odjeven/na ako u školu dolazi u hlačama s plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela u prekratkim majicama, kratkim suknjama iznad koljena, kratkim hlačama.

Učenik/ca u školu ne može dolaziti u odjeći s uvrjedljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama.

Tijekom sata učenici ne mogu nositi bilo kakve kape, kačkete, šeširi, kapuljače i sunčane naočale. Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, kazalištima i sl. učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.

Razrednici i učitelji su dužni brinuti o primjeni ovih odredbi.

Učenika koji prekrši pravila primjerenog oblačenja učitelj ima pravo poslati kući da se presvuče i vrati na nastavu primjereno obučen.

Učeniku će u tom slučaju biti upisan neopravdan izostanak s nastave.

#### Članak 9.

Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.

Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze. Zaprjlanu obuču učenici su dužni pažljivo očistiti na otiraču kod ulaza u predvorje škole.

#### Članak 10.

Učenici predmetne nastave odlaze u razred u kojem imaju nastavu.

Učenike razredne nastave u školu uvode učiteljice, odnosno predmetni učitelj koji u tom razredu ima prvi sat.

#### Članak 11.

Učenici na znak dežurnog učitelja ulaze u školsku zgradu.

Nakon ulaza u zgradu učenici odlaze u učionicu u kojoj imaju nastavu.

Nakon ulaska u učionicu polako odlaze na svoja mjesta prema rasporedu koji je dogovoren na satu razrednika ili prema dogovoru s predmetnim učiteljem.

Prilikom dolaska na svoja mjesta tiho odmiču stolce od klupe, sjedaju i pripremaju se za rad. Učenicima za vrijeme nastavnog sata nije dozvoljena upotreba mobitela, pametnih satova i ostalih elektroničkih uređaja.

Mobitele, pametne satove i ostale uređaje dozvoljeno je koristiti ukoliko je učitelj ranije najavio da se trebaju donesti na nastavu.

#### Članak 12.

Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije učitelja kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje učitelj i/ili razrednik. Ukoliko učenik kasni iz opravdanih razloga, nakon odobrenja učitelja odlazi na svoje mjesto.

Učitelj evidentira izostanke i kašnjenja učenika kako bi roditelj/staratelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pohađanja nastave.

Ako učitelj kasni na sat više od 10 minuta, jedan od učenika će potražiti ravnatelja radi daljnjih uputa. Učenici koji posjeduju mobilne aparate zbog potrebe najavljenog rada na nastavi dužni su iste prije ulaska u učionicu isključiti i spremati.

Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati i objaviti razlog dolaska.

#### Članak 13.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš škole, osim u edukativne svrhe uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole te uz odobrenje ravnatelja, osim kada se radi o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.

#### Članak 14.

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvar ili samovoljno šetati po učionici niti konzumirati hranu i piće.

Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.) niti drugih elektroničkih uređaja.

Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni učitelj ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, te će ga predati ravnatelju koji će ga zadržati do dolaska roditelja, a o predmetnom će ravnatelj obavijestiti razrednika.

Papire i ostale otpatke učenici su obvezni stavljati u koš za otpatke, a ne ispod klupe, na pod ili lijepiti po zidu.

Učenici ne smiju crtati po klupama, zarezivati ih, šarati po zidovima ili na drugi način uništavati školsku imovinu.

Za vrijeme nastavnog sata učenici smiju napustiti učionicu samo iz opravdanih razloga i uz odobrenje učitelja.

#### Članak 15.

Na početku nastavnog sata redar je obvezan prijaviti izostanak učenika s tog nastavnog sata. Mobitele, pametne satove i elektroničke uređaje učenici smiju upotrebljavati jedino ako je učitelj tražio da se donesu za potrebe rada na nastavi.

Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio učitelj obvezan je predati te predmete učitelju koji će ih predati razredniku odnosno ravnatelju.

Predmete opasne za zdravlje i život učenik je obvezan odmah predati učitelju. Razrednik, ravnatelj ili stručni suradnik obvezan je pozvati roditelja učenika i uručiti mu predmet, a u slučaju potrebe obavijestiti i nadležnu policijsku postaju.

Učenici će pozdraviti starije osobe u Školi.

Učenik koji tijekom nastave želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Kada u prostoriju tijekom nastave ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

#### Članak 16.

Nakon zvona za završetak sata i odobrenja učitelja ili stručnog suradnika, učenici ustaju, uzimaju svoje stvari i spremaju se za izlazak iz učionice ili knjižnice.

Prije izlaska dužni su ostaviti svoje radno mjesto uredno i čisto, klupe poravnane s pomaknutim stolcima i zatim disciplinirano napustiti učionicu i knjižnicu (bez buke, guranja, lupanja vratima i sl.). Iznimno, učenik može napustiti nastavni sat prije završetka uz odobrenje ravnatelja, stručnog

suradnika, predmetnog učitelja ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

Prije napuštanja učionice, knjižnice i sportske dvorane učenici provjeravaju jesu li uzeli sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavljaju u urednom stanju (stolce staviti pod klupe, papire i otpatke ispod klupe baciti u koš).

Tek kada zadnji učenik napusti učionicu drugi učenici mogu ući u nju bez naguravanja i galame. Prilikom dolaska i odlaska iz Škole učenici se trebaju pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja.

Učitelj provjerava jesu li svi učenici napustili učionicu.

Učitelj koji ima zadnji nastavni sat prati učenike do izlaza škole.

#### Članak 17.

Za nastavu iz predmeta tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni imati prikladnu odjeću i obuću prema uputama učitelja.

Učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave za vježbanje bez nazočnosti učitelja i njegova odobrenja.

Učenici su dužni ostaviti svlačionicu čistom nakon izlaska.

#### Članak 18.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redu. Dužnosti redara su:

- pripremanje učionice za redovnu nastavu, brisanje ploče i donošenje, prema potrebi nastavnih sredstava i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata odsutne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a nađene predmete, nakit, novac, mobitel i slično predaju spremačici, voditelju smjene, administrativnim djelatnicima Škole ili ravnatelju,
- obavljaju ostale radnje u dogovoru s učiteljem i razrednikom.

U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može redarima produžiti dežurstvo. Nakon završetka nastave redari provjeravaju učionicu (kabinet) i eventualna oštećenja prijavljuju predmetnom učitelju.

Redari moraju nakon završetka rada i po nalogu učitelja temeljito obrisati ploču i otvoriti prozor kako bi se prozračila učionica te pospremiti sportske rekvizite u dvorani.

Redar je dužan obavijestiti ravnatelja odnosno voditelja smjene ukoliko predmetni učitelj kasni na nastavu 10 minuta.

#### Članak 19.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora.

Učenici imaju pravo na male odmore iza svakog sata koji traju pet (5) minuta i veliki odmor koji traje petnaest (15) minuta.

Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju unutarnji prostor škole, odlaze u učionice u kojima će imati sljedeći sat.

Za vrijeme velikog odmora učenici borave u Školi ili na školskom dvorištu u pratnji jednog dežurnog učitelja, ovisno o vremenskim prilikama s tim da ne smiju napuštati školsko dvorište. Učenici su dužni paziti na red i čistoću prostora u kojem borave za vrijeme odmora.

#### Članak 20.

Učenici konzumiraju obrok u auli tj. u blagovaonici Škole. Mirno, bez guranja čekaju na svoj red za obrok.

Za vrijeme konzumiranja moraju paziti na čistoću svoje okoline, pri tome pazeći da ne prolijevaju

napitke, a otpatke stavljaju u koš za otpatke.

Pribor za jelo ne iznose iz školske zgrade i nakon korištenja vraćaju ga u košaru za prljavi pribor za jelo. Učenici, korisnici produženog boravka moraju se kulturno ponašati za vrijeme ručka (oprati ruke prije jela, pravilno se služiti priborom za jelo, jesti u tišini, a nakon jela oprati ruke i ostaviti uredne stolove).

#### Članak 21.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture od I. do VIII. razreda izvodi se u dvorani prema rasporedu sati koji vrijedi za dvoranu.

#### Članak 22.

Na školskom dvorištu učenici se zadržavaju i borave neposredno prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora u pratnji dežurnog učitelja i u vrijeme organiziranog slobodnog vremena u produženom boravku. U slučaju hladnog i kišnog/snježnog vremena učenici borave u predvorju škole.

Učenici su dužni čuvati školsko dvorište i čistiti prema postojećem rasporedu.

Najstrože je zabranjeno napuštanje dvorišta, penjanje na zid, bacanje papira, različitih otpadaka i hrane.

Na školskom dvorištu zabranjena je vožnja motornim vozilima ili biciklima, posebno za vrijeme nastave zabranjena je vožnja koturaljkama, biciklima, romobilima jer ugrožavaju sigurnost učenika i remete nastavni rad.

#### Članak 23.

Sanitarne čvorove učenici su obvezni održavati u redu i čistima.

Strogo je zabranjeno prolijevanje vode po podu, polijevanje zidova, pisanje po zidovima, gađanje hranom, oštećivanje zahodskih školjki, vodokotlića, umivaonika, slavina i dr.

Sve otpatke učenici su dužni baciti u kantu za otpatke.

Zabranjeno je unošenje jela i pića, konzumacija nedozvoljenih proizvoda i nepotrebno zadržavanje u sanitarnim čvorovima.

#### Članak 24.

Nakon posljednjeg nastavnog sata, učenici napuštaju zgradu u pratnji učitelja koji im je imao posljednji nastavni sat.

Nakon izlaska iz školske zgrade učenici mirno i bez buke napuštaju školsko dvorište.

#### Članak 25.

Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva.

Prilikom razgovora s učiteljem ili drugom starijom osobom učenik stoji, ne drži ruke u džepovima, ne govori punim ustima i ne ponaša se neprimjereno.

Učenici trebaju djelatnike škole i stranke koje dolaze u školu oslovljavati Vi.

Za vrijeme nastave učenici govore nakon dizanja ruke i odobrenja učitelja/stručnog suradnika.

### DJELATNICI

#### Članak 26.

Učitelji su dužni doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave. Na znak zvona za početak sata kreću na sat i odmah počinju s radom.

Na početku velikog odmora prate učenike razredne nastave na užinu u blagovaonicu.

#### Članak 27.

Učitelji su obvezni pravovremeno obavijestiti o svom izostanku s posla voditelja smjene i ravnatelja. U slučaju bolesti o izostanku su dužni obavijestiti, osim voditelja smjene i ravnatelja, računovodstvo škole.

Obvezni su temeljito proučiti i pridržavati se Pravilnika o kućnom redu.

#### Članak 28.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Obaveze i odgovornosti dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Učitelji dežuraju na osnovi rasporeda.

Raspored dežurstva učitelja određuje ravnatelj.

#### DEŽURNI UČITELJ RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave
- pušta učenike na glavnom ulazu u školsku zgradu,
- pazi na red i disciplinu u Školi prilikom početka jutarnje odnosno popodnevne smjene,
- pazi na red i disciplinu u Školi za vrijeme odmora,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- o kvarovima i šteti obavještavaju domara škole, u slučaju odsutnosti domara, o tome obavještavaju voditelja smjene ili administrativno osoblje,
- pozivaju učenike za početak nastave,
- u slučaju ozljede ili neprimjerenog ponašanja učenika opisanog ranije u Kućnom redu dežurni je učitelj dužan razgovarati s učenicima uključenim u događaj, napisati Zabilješku o događaju i postupanju u kojemu će opisati događaj i imenovati uključene učenike te ga potpisati, obavijestiti roditelje i razrednika učenika uključenih u događaj, a u slučaju veće povrede odredbi iz Kućnoga reda ili ozljede učenika, u kojemu je potrebna i liječnička intervencija, dežurni učitelj dužan je Zabilješku o događaju urudžbirati u tajništvu škole.

#### VELIKI ODMOR UČENIKA

Ukoliko vremenske prilike dozvoljavaju za vrijeme velikog odmora jedan dežurni učitelj boravi s djecom na školskom dvorištu.

Za vrijeme velikog odmora, odnosno za vrijeme konzumiranja obroka, dežurni učitelji prate vladanje učenika i upozoravaju na eventualno neprimjereno ponašanje prilikom jela.

Posebnu pozornost dežurni učitelji dužni su usmjeriti u način korištenja sanitarnih čvorova škole kako bi spriječili eventualna nepoželjna ponašanja učenika ili uništavanje školske imovine.

Popis dežurnih učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u školskoj zbornici.

#### MALI ODMOR UČENIKA

Tijekom malog odmora učenika učenici se u zgradi predmetne nastave sele iz učionice u učionicu, ne zadržavaju se po hodnicima.

Dežurni učitelji i svi predmetni učitelji usmjeravaju učenike i potiču ih na primjereno ponašanje tijekom izmjene učionica.

Učitelji razredne nastave dostupni su tijekom malog odmora svojim učenicima te uz dežurnog učitelja usmjeravaju učenike na primjereno korištenje sanitarnih čvorova tijekom maloga odmora.

#### Članak 29.

Zabranjeno je pušenje u svim prostorima Škole.

Urednost i čistoća učionica, prostorija i okoliša zgrade mjerilo je kulture i odgovornosti učenika i zaposlenih koji u njoj borave.

Za čistoću i estetski izgled prostorija brinu se učenici i radnici Škole, a održavanje čistoće obavlja tehničko osoblje (spremačice).

Obveza je učenika i radnika Škole da nakon završetka nastave, odnosno svojih poslova, ostave svoje radno mjesto i mjesto u školskoj zbornici uredno.

Obveza je tehničkog osoblja (spremačica) da provjeravaju čistoću i urednost svih prostora škole, sanitarnih čvorova i redovito ih nadopunjavaju papirom i sredstvima za pranje ruku.

#### Članak 30.

Spremačice sudjeluju u puštanju učenika u školsku zgradu do dolaska dežurnih učitelja i tijekom nastave održavaju mir i redu hodnicima.

Na glavnom ulazu stranke se zaustavljaju, identificiraju, upisuju u evidenciju, upućuju je do djelatnika kojeg stranka treba te ga se ispraćuje iz zgrade.

Djelatnici Škole pružaju pomoć stranim osobama i ne dozvoljavaju da samovoljno hodaju školskom zgradom.

#### Članak 31.

Domari vode brigu o potrebnoj zagrijanosti školskih prostorija i čistoći dvorišta.

Redovito obilaze sve učionice, dvoranu, knjižnicu i ostale prostorije i odstranjuju nastale kvarove. U slučaju da ne mogu odstraniti kvar o tome moraju odmah izvijestiti ravnatelja Škole.

Nakon prestanka rada Škole spremačice zaključavaju ulazna vrata škole.

### RODITELJI

#### Članak 32.

Roditelji dolaze na individualne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima u određeno vrijeme, prema utvrđenom rasporedu uz prethodnu najavu.

Vrijeme individualnih razgovora za roditelje, svih razrednika i predmetnih učitelja, istaknuto je na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje/skrbnike učenika i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

Roditelji ne smiju tražiti razgovor s razrednicima i učiteljima za vrijeme trajanja nastave te ih zadržavati za vrijeme nastave.

Roditelji ne smiju ometati i zadržavati razrednike ili učitelje prilikom ispraćanja učenika nakon završetka nastave.

Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu Škole, a ako trebaju učitelja s njim će razgovarati u za to predviđenom prostoru.

#### Članak 33.

Roditelji su dužni doći u Školu na poziv učitelja, razrednika, stručne službe ili ravnatelja kada se radi o kršenju odredbi ovoga Kućnog reda i preuzeti odgovornost u skladu s načelima odgovornog roditeljstva.

Roditelji čije dijete nanese štetu Školi ili učeniku dužni su štetu nadoknaditi. Roditelji su dužni upoznati se s odredbama ovog Pravilnika.

#### Članak 34.

U cilju sigurnosti učenika i imovine roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke uz prethodnu najavu ili dogovor pri ulasku u Školsku zgradu na glavnom ulazu javljaju se radniku školske ustanove koji je dužan je preuzeti stranku te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Roditelji/skrbnici i ostale stranke moraju poštivati sve djelatnike škole i čuvati školsku imovinu.

### ŠKOLSKA IMOVINA

#### Članak 35.

Svi učenici kao i djelatnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu.



Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Svaka nastala šteta odmah se prijavljuje dežurnom učitelju, voditelju smjene ili razredniku, a oni o tome izvještavaju domara i ravnatelja, u slučaju njihove odsutnosti administrativne djelatnike.

Svi djelatnici i učenici Škole dužni su provoditi mjere štednje (zatvaranje slavina, isključivanje rasvjetnih tijela, čuvanje zidova, školskog namještaja i ostalog inventara).

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

Nađene stvari učenici i djelatnici Škole predaju dežurnom učitelju, voditelju smjene ili spremačici koja ih do pronalaženja vlasnika pohranjuje na određeno mjesto.

Učenik koji izgubi predmet javlja se spremačicama.

#### Članak 36.

Ostavljene predmete koji su vlasništvo učenika (odjeća, obuća i sl.) čuvaju se u školi do 1. srpnja tekuće školske godine. Nakon tog datuma Škola ne odgovara za iste.

Škola ne odgovara za osobnu imovinu učenika posebice ako je u pitanju nakit ili drugi predmeti koji nisu u izravnoj vezi s radnim zadacima i obvezama učenika u Školi.

Svu nastalu štetu na imovini škole nadoknađuju učenici počinitelji, popravkom, ako je moguće ili roditelji učenika počinitelja, popravkom ili novčanom naknadom u vrijednosti nastale štete.

Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje roditelj, odnosno skrbnik.

Roditelj, odnosno skrbnik učenika, ili kad je to primjereno učenik, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

### SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVI OBLICI PONAŠANJA, PRAVILA SIGURNOSTI IZAŠTITE OD NAVEDENIH OBLIKA PONAŠANJA

#### Članak 37.

U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Međusobni odnos učenika treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju. Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema svim osobama koje borave u Školi kao i u međusobnoj komunikaciji.

Učenici i radnici Škole se pozdravljaju i tako iskazuju međusobno poštovanje.

Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, dežurnom učitelju, predmetnom učitelju, voditelju smjene, stručnoj službi škole ili ravnatelju.

Najstrože je zabranjen bilo kakav oblik fizičkog i verbalnog nasilja.

Najstrože je zabranjeno u Školu donositi noževe, pribadače, šibice, upaljači, hladno oružje, pirotehniku, duhanske proizvode, vaporizatore, opijate, energetska pića i sl., a kojima bi učenici mogli tjelesno ugroziti svog prijatelja, sebe, školsku i osobnu imovinu te remetiti nastavni rad. Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

#### Članak 38.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju saznanja o nasilju u obitelji kojem su izloženi učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece.

U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

#### Članak 39.

Učitelji, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti razrednika, voditelja, stručne suradnike i ravnatelja.

#### Članak 40.

S ciljem očuvanja zdravlja učenika Škola surađuje sa školskim liječnikom i ostalim zdravstvenim ustanovama po potrebi.

#### Članak 41.

Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju, razredniku, voditelju smjene, stručnom suradniku ili ravnatelju.

U slučaju ozljede na nastavi, učitelj mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti voditelja smjene, stručnog suradnika ili ravnatelja, koji će u slučaju potrebe pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja odnosno skrbnika.

Ukoliko roditelj/skrbnik nije u mogućnosti osobno doći po dijete, obavezan je poslati pisano dopuštenje u obliku e-pošte na elektroničku adresu škole, u kojemu izriče dozvolu da njegovo dijete u pratnji druge odrasle osobe napusti školu ili ode organiziranim prijevozom kući.

### KRŠENJE KUĆNOG REDA ŠKOLE

#### Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole. Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj, voditelj nastave, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

#### Članak 43.

Učestalo kršenje ovog Pravilnika ili jednokratno ozbiljnije kršenje istog od strane učenika povlače za sobom primjenu Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Ako se u vrijeme izvanučioničke nastave, drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole te drugih aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove utvrdi kršenje Pravilnika roditelj je dužan doći po učenika.

#### Članak 44.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Hrvatski zavod za socijalni rad, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika ili učenika Škole.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA:003-05/15-01/26 URBROJ:238/16-47-01-15-1 od dana 17. prosinca 2015. i njegove Izmjene i dopune KLASA: 007- 04/23-02/10 URBROJ: 238-16-47-9 od dana 26. rujna 2023.

Križ, 29. siječnja 2025.

KLASA: 011-03/25-03/01  
URBROJ: 238-16-47-1

Predsjednica Školskog  
odбора:



*Renata Kiš*  
Renata Kiš

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30. siječnja 2025. i istog dana je stupio na snagu.

Ravnateljica škole:



*Martina Marek Marinić*  
Martina Marek Marinić