

Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/19., 98/19. i 64/20.), i članaka 28., 29. i 177. Statuta Osnovne škole Marije Jurić Zagorke te nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj dana 25. listopada 2023. godine donio je:

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE MARIJE JURIĆ ZAGORKE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Marije Jurić Zagorke (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

- pravila i obveze ponašanja tijekom boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- radno vrijeme
- prava i obveze učenika
- prijevoz učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije
- postupanje prema imovini Škole
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 2.

- (1) Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.
- (2) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, a ravnatelj je dužan upoznati sve djelatnike Škole.
- (3) Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Kućnom redu, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE TIJEKOM BORAVKA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi
- (2) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti te u drugim slučajevima o kojima odlučuje ravnatelj Škole.
- (3) Boravak u Školi izvan radnog vremena Škole dozvoljen je samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 5.

- (1) Učenici ne smiju, bez odobrenja ravnatelja, dovesti u Školu strane osobe.

- (2) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja Škole.

Članak 6.

- (1) Radi sigurnosti učenika i radnika Škole, za vrijeme nastave, svi ulazi u Školu moraju biti zaključani, osim glavnog ulaza namijenjenog odraslim osobama i učenicima koji dolaze na nastavne aktivnosti izvan svoje smjene, gdje ih dočekuje dežurni radnik

Članak 7.

- (1) Roditelji i druge strane osobe ulaze u Školu isključivo na glavni ulaz Škole, gdje ih dočekuje dežurni radnik.

Članak 8.

- (1) Roditeljima i drugim stranim osobama nije dopušteno zadržavanje i čekanje djeteta u školskim hodnicima, ispred učionice i slično.
- (2) U iznimnim situacijama, kada je učeniku potrebna pratnja i pomoć roditelja, roditelj će u dogovoru s ravnateljem i razrednikom dobiti posebno dopuštenje.

Članak 9.

U prostoru i oko Škole zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudna sadržaja ili pregledavanje internetskih stranica nepoćudna sadržaja
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkoga i fizičkoga nasilja te drugi oblici neprimjerena ponašanja.

Članak 10.

- (1) Učitelji i ostali djelatnici Škole dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s profesionalnom etikom.

Uporaba mobilnih telefona i drugih komunikacijskih uređaja

Članak 11.

(1) Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju (u učionicama, hodnicima, toaletnim prostorima, sportskoj dvorani, predvorju, školskoj knjižnici i drugim prostorima škole).

(2) Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

(3) Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog: audio snimanja, video snimanja, fotografiranja.

(2) Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja za potrebe realizacije Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa.

(3) Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

(4) Prije svakog objavljivanja snimljenoga materija, a na kojem su vidljivi učenici Škole, potrebno je prikupiti suglasnosti roditelja. Suglasnosti je moguće prikupiti na početku školske godine za sve projekte navedene u Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu Škole, a objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

Članak 13.

(1) U slučaju kršenja odredbi članka 11. i 12. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

(2) Razrednik/stručni suradnik je obavezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

(3) Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u sefu Škole.

(4) Razrednik roditelje/skrbnike prilikom razgovora upozorava na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 14.

(1) Učiteljima je dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava za odvijanje odgojno-obrazovnog rada u svrhu realizacije predmetnih kurikulumu, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole.

(2) Iznimno od stavka 1, u hitnim slučajevima, učitelj može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

(3) Za vrijeme dežurstva ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (razredna vijeća, učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.) dopušteno je korištenje mobitela i drugih tehničkih uređaja po potrebi i u iznimnim situacijama.

(4) Za vrijeme sata učitelji ne smiju neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Dežurstva učitelja i tehničkog osoblja

Članak 15.

(1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje.

(2) Raspored dežurstva učitelja utvrđuje i izrađuju učitelj satničar, voditelj smjene i ravnatelj

(3) Raspored dežurstva tehničkog osoblja utvrđuje ravnatelj.

(4) Raspored dežurstva mora biti na vidljivom mjestu blizu ulaza u Školu.

(5) Na mjestu dežurstva radnika Škole na vidljivu mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, Hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 16.

(1) Dežurni radnik:

- pristojno dočekuje i odobrava ulazak u Školu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim osobama te vodi knjigu dežurstva u koju upisuje podatke koje odredi ravnatelj
- javlja ravnatelju ili pedagoškoj službi ako postoje problemi na ulazu
- vodi brigu o sigurnosti učenika (zaključava vrata i ne dopušta učenicima izlazak iz Škole bez odobrenja učitelja i/ili u pratnji roditelja).

Članak 17.

- (1) Dežurni učitelji koji dočekuju i puštaju učenike u Školu dužni su dolaziti minimalno 15 minuta prije početka smjene prema rasporedu dežurstva.
- (2) Tijekom dežurstva dva učitelja dežuraju u predvorju Škole te ukupno dva učitelja na hodnicima 3 i 4 za učenike 5.-8. razreda.
- (3) Dežurni učitelji prate ulazak učenika u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuču za boravak u Školi, provjerava ponašanje učenika na hodniku.
- (4) Dežurni učitelji vode brigu o sigurnosti učenika posebno tijekom odmora učenika. U slučaju odsutnosti pedagoga, psihologa, tajnika ili ravnatelja, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, dežurni učitelji obavještavaju roditelje učenika i po potrebi zovu Hitnu pomoć.
- (5) Dežurni učitelji ne smiju ostavljati učenike bez nadzora.
- (6) Potrebu napuštanja dežurstva zbog nepredviđenih situacija moraju prijaviti u pedagošku službu, koja će osigurati zamjenu.
- (7) Dežurni učitelj zadužen za pratnju učenika putnika dužan je biti na autobusnom stajalištu zajedno s učenicima i voditi brigu o sigurnosti učenika.
- (8) Dežurni učitelji, ako im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještavaju voditelja smjene, ravnatelja ili stručnu službu ili sami zbrinu učenike.
- (9) Prema potrebi dežurni učitelji obavještavaju razrednika, ravnatelja ili tajnika o događanjima tijekom dežurstva.

Videonadzor

Članak 18.

- (1) Radi sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba nazočnih u matičnoj školi postavljen je videonadzor tako da 16 videokamera prati događanja na ulazima, u garderobama učenika, blagovaonici i hodnicima.
- (2) Škola je obvezna na ulaznim vratima istaknuti vidljivu oznaku da je prostor pod videonadzorom.
- (3) Sadržaj s videokamera dostupan je samo djelatnicima Škole.
- (4) Kod počinjenja djela s negativnim posljedicama sadržaj će se koristiti u svrhu dokazivanja radnji i počinitelja.
- (5) Prije davanja osobnih podataka na korištenje policiji voditelj zbirke osobnih podataka (ravnatelj Škole) dužan je o tome informirati ispitanika (roditelja, razrednika).

III. RADNO VRIJEME

Članak 19.

- (1) Početak, završetak i raspored radnoga vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.
- (2) Radno vrijeme Škole mora biti istaknuto na glavnom ulazu i na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

- (4) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika i tajnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.
- (5) Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.
- (6) Tijekom radnog dana, učitelj je dužan održavati nastavni sat u trajanju od 45 minuta.
- (7) Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole i Teams platformi o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.
- (8) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
- (9) U slučaju u postupanja suprotnog stavku 3., 4., 5. i 6 ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 20.

- (1) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.
- (2) Radnici su dužni svoj izostanak prijaviti na vrijeme voditelju smjene/voditelju Glazbenog odjela, ravnatelju i tajniku, a po potrebi i pedagoškoj službi kako bi se mogla organizirati stručna zamjena.

Članak 21.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija, o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima, putem oglasne ploče te mrežne stranice Škole.
- (2) Iznimno, u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
- (3) Roditelji čekaju razrednika ili predmetnog učitelja u predvorju škole te u pratnji učitelja odlaze u kabinet ili učionicu.

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 22.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu.
- (3) Učenici su dužni dolaziti 5-10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 23.

- (1) Prije početka nastave učenici se okupljaju pred ulazom za učenike:
 - ulaz 1 i 2 – za učenike nižih razreda (1. – 4. razreda).
 - ulaz 3 – za učenike viših razreda (5.-8. razreda)
- (2) Na znak dežurnog učitelja učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame.
- (3) U slučaju lošega vremena dežurno će školsko osoblje, prema osobnoj procjeni, dopustiti učenicima da uđu u školu i ranije.
- (4) Nakon ulaska učenika, sve ulaze škola zaključava tehničko osoblje. Ulazi ostaju zaključani do završetka smjene. Spremačica otvara i zatvara vrata prema potrebi i na zahtjev radnika.
- (5) U područnoj školi Lonjica školska vrata otvara spremačica, po potrebi, tijekom nastave

Članak 24.

- (1) U Školi je obavezno nositi školske papuče, koje se razlikuju od obuće u kojoj se dolazi u Školu.
- (2) Nakon ulaska u Školu učenici nižih razreda dužni su koristiti garderobno mjesto ispred svoje učionice, a papuče odlagati u platnenu vrećicu i objesiti je na vješalicu. O čistoći platnene vrećice brinu roditelji/skrbnici.

Članak 25.

- (1) Nakon ulaska u Školu učenici viših razreda dužni su odložiti svoju obuću i odjevne predmete u garderobne ormariće koje im dodjeljuje ravnatelj.
- (2) Učenik je dužan garderobni ormarić održavati urednim i zaključavati ga nakon upotrebe.
- (3) Na zahtjev učitelja ili ravnatelja, učenik je dužan otključati svoj garderobni ormarić.
- (4) U iznimnim situacijama, kada postoji sumnja o unošenju predmeta i ostalih nedozvoljenih proizvoda za konzumiranje, ravnatelj ima pravo otvoriti garderobni ormarić i provjeriti sadržaj.
- (5) Nije dozvoljeno ostavljanje hrane u ormarićima.
- (6) Brigu o čistoći unutar garderobnog ormarića vodi učenik tijekom nastavne godine.
- (7) Tijekom ljetnih i zimskih praznika sadržaj iz garderobnih ormarića učenici odnose kući.

Boravak učenika u školskim prostorima

Članak 26.

Učenici su dužni:

- dolaziti u Školu uredni i primjereno obučeni u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u hlačama ili suknji primjerene dužine, majici ili košulji najmanje kratkih rukava, koja pokriva trbuh i leđa, bez dubokih dekoltea, odjeća ne smije biti pretjerano poderana zbog trendovskih stilova, bez sakrivanja glave raznim pokrivalima za glavu - kape, kapuljače i sl.
- odjeća mora biti uredna i čista (bez uvredljivih i diskriminirajućih natpisa - na bilo kojem jeziku) - učenici i njihovi roditelji dužni su voditi brigu o izgledu učenika
- učenici trebaju doći u Školu čistih ruku, lica, ušiju, tijela i kose, bez pretjerane šminke koja nije u skladu s dobi učenika, bez dugih umjetnih noktiju, bez pirsinga i tetovaža
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obveze
- ustati pri ulasku učitelja ili drugoga zaposlenika Škole u učionicu tijekom nastave te uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima, učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Članak 27.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na nastavni sat ili napustiti nastavu.
- (2) Učenici imaju pravo na male odmore (5 minuta) između nastavnih sati te jedan veliki odmor od 15 minuta za blagovanje.
- (3) Tijekom odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu te izostati s nastave bez izričita dopuštenja predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga, psihologa ili ravnatelja.
- (4) Učenik sa zdravstvenim tegobama može napustiti Školu samo u pratnji roditelja/skrbnika ili druge odrasle osobe koju ovlasti roditelj te o tome obavijesti Školu.

Članak 28.

Učenici nižih razreda tijekom malog odmora mogu se zadržavati u svojim razredima. Brigu i nadzor nad njima preuzima učitelj, koji pazi na ponašanje učenika. Za vrijeme velikog odmora razredni učitelj vodi učenike u blagovaonicu.

Članak 29.

- (1) Učenici viših razreda (5. – 8. razreda) neposredno prije zvona za početak sata trebaju čekati učitelja u redu ispred učionice.
- (2) Učenici u učionicu ulaze u pratnji učitelja.

Radno mjesto učenika

Članak 30.

- (1) Svi su učenici obvezni, na znak za početak nastave, biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Raspored sjedenja učenika određuje razrednik ili predmetni učitelj.
- (3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i/ili predmetnog učitelja.
- (4) Učenici su dužni iza sebe ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Ponašanje učenika tijekom nastave

Članak 31.

- (1) Tijekom nastave u učionici treba biti primjerena radna atmosfera.
- (2) Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu i/ili prekidati učitelja dok govori.
- (3) Ometanjem nastave smatra se međusobno dozivanje, pričanje, prepiranje, šaptanje, bacanje papirića, gumica i slično te hodanje po razredu ako to nije dopustio učitelj.
- (4) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
- (5) Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati na zahtjev učitelja.

Članak 32.

- (1) Učenici ne smiju tijekom nastave koristiti mobitel, MP3, igraće konzole i druge slične aparate osim ako to drugačije ne odredi učitelj.
- (2) Ako se učenik ne pridržava pravila iz stavka 1. ovoga članka ni nakon opomene učitelja, učitelj je dužan postupiti sukladno članku 13. ovog Pravilnika.
- (3) Uz dopuštenje učitelja učenik može koristiti mobitel i računalo za potrebe učenja i nastave.

Članak 33.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, u ured ravnatelja, stručne pedagoške službe, računovodstva i tajnika.

Članak 34.

- (1) Kad napuštaju učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika tijekom njihova boravka u Školi.

Članak 35.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju neprimjerena ponašanja, učenika treba uputiti u pedagošku službu.

Članak 36.

- (1) Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u školskoj blagovaonici.

- (2) Prije objeda učenika obvezno je pranje ruku.
- (3) Tijekom objeda u blagovaonici mora biti red i mir (nije dopušteno igranje hranom, uništavanje pribora za jelo i sl.)
- (4) Nakon završetka objeda učenik je dužan pribor za jelo i ostatke hrane odložiti na odgovarajuće mjesto.

Ponašanje učenika u školskoj sportskoj dvorani

Članak 37.

- (1) U školskoj sportskoj dvorani je vidljivo izvješten kućni red koji se odnosi na pravila ponašanja u sportskoj dvorani.
- (2) U školsku sportsku dvoranu i svlačionice učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja, koji obavlja pregled svlačionica nakon svakog sata u pratnji redara.
- (3) Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u sportskoj dvorani.
- (4) Vanjski ulaz u sportsku dvoranu tijekom nastave mora biti zaključan, o čemu brigu vode spremačice.
- (5) Tribine za vrijeme nastave trebaju biti zaključane.

Članak 38.

Tijekom boravka učenika u školskom okolišu za potrebe izvođenja nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti za red i sigurnost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštovati njegove upute i vodstvo.

Članak 39.

- (1) Učenike koji dolaze na izbornu nastavu ili izvannastavne aktivnosti u Školu puštaju učitelji kod kojih imaju nastavu.
- (2) Nakon završetka smjene učenici se ne smiju zadržavati u hodnicima, učionicama, garderobama, svlačionicama i toaletima.
- (3) Učenici koji imaju aktivnosti nakon redovne nastave (izborna nastava, INA, glazbeno obrazovanje i sl.) početak aktivnosti čekaju u predvorju škole uz pristojno i primjereno ponašanje.

Izostanci

Članak 40.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na početak sata ili samovoljno napustiti nastavu, izvannastavnu aktivnost, terensku nastavu, izlete, kulturne priredbe, sportski program i druge radne obveze.
- (2) Odobrenje za izostanak s nastave roditelji mogu zatražiti unaprijed, prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“, broj: 94/15 i 3/17):
 - usmeno, u hitnim slučajevima, od predmetnog učitelja za njegov sat
 - pisano, od razrednika do tri (3) nastavna dana
 - pisano, od ravnatelja do sedam (7) nastavnih dana
 - pisano, od Učiteljskog vijeća do petnaest (15) nastavnih dana.

Članak 41.

- (1) Učenici koji zakasne na prvi sat trebaju se javiti u pedagošku službu radi utvrđivanja razloga kašnjenja.
- (2) Učenici koji kasne na početak sata trebaju pokucati te uz ispriku iznijeti razloge kašnjenja predmetnom učitelju.

- (3) Ako se kašnjenja učenika ponavljaju, razrednik će obavijestiti roditelje. Za učestalo kašnjenje razrednik će izreći pedagošku mjeru prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 42.

- (1) Izostanke iz škole učenici su dužni opravdati liječničkom ispričnicom ili ispričnicom nadležne institucije koju je potpisao i roditelj/skrbnik.
- (2) Tijekom školske godine roditelj/skrbnik može osobno ili pisanim putem opravdati izostanak svoga djeteta za koji nije dostavljena liječnička ispričnica u trajanju od najviše tri nastavna dana, koji ne mogu biti uzastopni.
- (3) Ispričnice se dostavljaju razredniku u roku deset (10) dana od dana kada je prestao razlog za izostanak iz škole.

Redari

Članak 43.

- (1) Razrednik tjedno određuje dva redara u razrednom odjelu prema abecednome redu.
- (2) Redari imaju sljedeće dužnosti i prava:
- pregledavaju učionicu i o uočenim oštećenjima inventara izvješćuju učitelja (išarane, uništene klupe, stolice, uništeni ili uprljani zidovi i slično)
 - pomažu učitelju u pripremi učionice (brišu ploču, po potrebi donose nastavna sredstva i pomagala, kedu i sl.)
 - provjeravaju učionicu prije početka i nakon nastave
 - na početku sata izvješćuju učitelja o odsutnosti učenika
 - izvješćuju pedagošku službu i /ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeća, nakit, mobitel, novac i slično) te ih predaju učitelju ili u pedagošku službu
 - nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja
 - svakog učenika koji se ne pridržava Kućnoga reda ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju

V. PRIJEVOZ UČENIKA

Članak 44.

- (1) Učenici koji nisu putnici, nakon završetka nastave odlaze kući i ne mogu se zadržavati u prostoru i okolišu Škole.
- (2) Učenici putnici, radi vlastite sigurnosti, dužni su čekati školski prijevoz u predvorju Škole i/ili u knjižnici zajedno s dežurnim učiteljima.
- (3) Odlazak na školsko igralište moguć je u pratnji dežurnih učitelja.
- (4) Dok čekaju autobus i tijekom vožnje školskim autobusima, učenici su dužni pridržavati se sljedećih pravila:
- čekati autobus na predviđenim stajalištima bez stvaranja nereda te fizičkoga ili verbalnoga nasilja
 - pri ulasku u autobus stajati u redu puštajući prednost ulaska učenicima nižih razreda (1. – 4. razreda)
 - sjedeća mjesta ne koristiti za odlaganje stvari (torba, jakna i slično).
- (5) U područnoj školi Lonjica, u dogovoru s dežurnim učiteljem, u slučaju ranijeg dolaska autobusa, učenici mogu u Školu ući ranije, odnosno, do dolaska autobusa, učenici putnici mogu ostate unutar Škole ili na školskom dvorištu. Dok čekaju autobus, učenici putnici

odgovorni su dežurnom učitelju i za eventualne probleme traže njega. Na autobusnu stanicu idu 5-10 minuta prije očekivanoga dolaska autobusa. Na autobusnoj stanici čekaju autobus bez stvaranja nereda i galame te pritom ne koriste prostor ispred prodavaonice koji služi za parkiranje automobila kupaca.

Članak 45.

Tijekom vožnje autobusom strogo je zabranjeno:

- ometati vozača
- izvirivati kroz prozor
- bacati razne predmete iz autobusa
- hodati po autobusu, tući se i vrijeđati druge učenike.

Članak 46.

Ako učenici ne poštuju ta pravila, ostali su učenici dužni o tome izvijestiti razrednika, pedagoga ili psihologa.

Članak 47.

Ako se vozači ne pridržavaju voznoga reda ili se neprimjereno ponašaju prema učenicima, učenici su dužni prijaviti događaj ili ponašanje vozača razredniku, pedagogu ili psihologu.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 48.

U međusobnim odnosima učenici trebaju:

- pružati pomoć i savjet jedni drugima
- omogućiti drugim učenicima iznošenje svojega mišljenja
- informirati druge učenike o važnim događajima i aktivnostima u Školi
- poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- predlagati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 49.

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.
- (2) Svi zaposlenici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (4) O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole, odnosno osobnoj imovini, učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

Članak 50.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati učitelju, spremačici ili u pedagošku službu.

Članak 51.

- (1) Tijekom dana učitelji su dužni provjeravati stanje inventara, izgled svoje učionice i kabineta te moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole.
- (2) Nakon isteka radnoga vremena, radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, računalnu opremu i zaključati radne prostorije.

Članak 52.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju Škole.

Članak 53.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.
- (2) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 54.

- (1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznoga prava.
- (2) Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.
- (3) O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje/skrbnike učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.
- (4) Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Članak 55.

Radnici Škole, za štetu koju učine na imovini Škole, odgovaraju prema općim propisima obveznoga prava te propisima radnoga zakonodavstva.

Članak 56.

Za štetu koju učenik počini u Školi ili na izletu/ekskurziji/izvanučioničkoj nastavi odgovaraju roditelji/skrbnici učenika počinitelja i dužni su je nadoknaditi.

VIII. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 57.

- (1) Razrednici su dužni obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.
- (2) Razrednici ili učitelji dužni su osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljima.
- (3) Zaposlenici Škole dužni su se prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 58.

- (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 prijem 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 u Školi na tim manifestacijama.
- (4) Roditelj može ulaziti u Školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja (napad agresivnosti).
- (5) Boravak roditelja u Školskoj zgradi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguć je isključivo na temelju odobrenja ravnatelja i odluke učiteljskog vijeća. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave, osim ako to zatraži stručna osoba.

Članak 59.

- (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, osim ako to ne zatraži stručna osoba.
- (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.

Članak 60.

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

Članak 61.

- (1) Roditelji su dužni poštivati prometne znakove na prometnicama oko škole. Za nepoštivanje prometnih propisa nadležni su policijski službenici.
- (2) Roditelji su dužni automobile parkirati na dozvoljenim parkirnim mjestima radi neometanog prolaska školskog autobusa.

IX. POVREDE KUĆNOGA REDA

Članak 62.

(1) U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkoga i psihičkoga nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakoga drugog oblika neprimjerena ponašanja.

Članak 63.

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invalidnosti, genetskoga naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) Učenicima je zabranjeno koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Članak 64.

- (1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 62. i 63. ovoga Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.
- (2) Dežurni učitelj, odnosno ravnatelj, upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članaka 62. i 63. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnoga policijskoga službenika.

Članak 65.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 66.

- (1) Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnoga reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 67.

- (1) Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovoga Kućnoga reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 68.

- (1) U slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.
- (2) Kad osobe koje nisu učenici i zaposlenici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše ovaj Pravilnik, dežurni učitelji trebaju ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, trebaju pozvati policiju.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Ovaj Kućni red stupa na snagu 8. (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 70.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnoga reda, prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Marije Jurić Zagorke, donesen na sjednici Školskog odbora održanoj dana 6. listopada 2021. godine, KLASA:003-05/21-01/14, URBROJ:238-32-27-01-21-1.

KLASA: 011-01/23-01/7
URBROJ: 238-32-27-01-23-1

U Vrbovcu, 25. listopada 2023. godine

Predsjednica Školskog odbora:

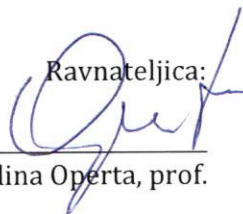


Željka Kramarić, nastavnica razredne nastave

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 25. listopada 2023. godine.



Ravnateljica:



Edina Operta, prof.