



Na temelju članka 58. stavak 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, 152/14, 7/17, 68/18. i 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 45. i 161. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci, Školski odbor Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 10. lipnja 2025. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi Mate Lovraka, Vladislavci (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Pravilnika na početku svake školske godine.

Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama Pravilnika na prvom roditeljskom sastanku svake školske godine.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- nošenje oružja,
- trčanje

- zlostavljanje bilo kojeg oblika, fizički sukobi strogo su zabranjeni,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- nepotrebno okupljanje učenika u WC – ima, prolijevanje vode, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- uporaba mobitela i sličnih tehničkih naprava tijekom nastavnog rada, osim uz dopuštenje učitelja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, zastori)
- .

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

Članak 7.

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

Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno odjeven
 - učenice - prekratke suknje, kratke hlače, majice s naramenicama i dubokim dekolteom, otkriveni trbuh, odjeća s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama, gelirani dugački nokti
 - učenici- potkošulja ili majica slična potkošuljama, kratke hlače iznad koljena (šorc), kratka sportska oprema, odjeća s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku,
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu,
- suzdržavati se od svakog oblika nasilnog ponašanja
- pri ulasku u Školu obući čistu obuću (patike ili papuče učenici 1.-4. razreda, kućne papuče učenici 5.-8. razreda) namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj je došao u Školu odložiti u ormarić odnosno garderobu

Članak 10.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 11.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 14.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja, osim tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja i prema najavi predmetnog učitelja.

Učenik se treba, ako se radi o hitnom slučaju javiti učitelju, pedagogu ili ravnatelju koji će preko službenog telefona kontaktirati roditelje/skrbnike učenika.

Učeniku koji koristi mobilni telefon protivno odredbama ovog članka, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti mobilni telefon i predati ga na čuvanje u tajništvo. O tome je dužan što prije obavijestiti razrednika ili ravnatelja, a razrednik ili ravnatelj roditelja. Razrednik ili ravnatelj vraćaju privremeno oduzeti mobitel isključivo osobno roditelju učenika.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet (5) minuta, rekreacijska stanka traje petnaest (15) minuta, odmor za doručak deset (10), te za ručak petnaest (15) minuta.

Tijekom malih odmora i u vrijeme doručka učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade. Tijekom rekreacijske stanke učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole, osim uz dozvolu i pratnju dežurnog učitelja.

Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- izvješćuju razrednika ili predmetnog učitelja ako uoče da je neki učenik u odjelu zlostavljan ili se bilo koji oblik nasilja vrši na njemu, ili da je neki učenik nasilan.

Članak 17.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju, razrednom ili predmetnom učitelju.

Članak 18.

Redare iz članka 15. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 19.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici uz nazočnost jednog od dežurnih učitelja.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga,
- trebaju se međusobno uvažavati i poštivati,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, pedagoga/psihologa ili dežurnog učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

Učenici su dužni:

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,
- pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega,
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

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

Članak 23.

Učitelj se ne smije koristiti mobitelom i drugim uređajima za vrijeme nastave, osim ako nije u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, tablet, LCD projektor, digitalni fotoaparat) ili u slučaju hitnosti.

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.

Tijekom nastave ili obavljanja drugih zadataka neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima trebali bi isključiti mobitel (ili zvuk mobitela), osim ako ga koriste kao nastavno pomagalo.

Članak 24.

Zaposlenici Škole dužni su na posao dolaziti dolično odjeveni, sukladno Etičkom kodeksu škole.

Pod nedoličnim odijevanjem posebno za učiteljice/djelatnice podrazumijeva se nošenje prekratkih suknji, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.

Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za učitelje/djelatnike podrazumijeva nošenje kratkih hlača, majica koji sliče na potkošulje i previše otvorenih košulja.

Članak 25.

Učenici smiju, samo uz dopuštenje, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska, a zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 26.

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

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

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

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.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl.)

V.RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sati.

Članak 28.

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

Članak 29.

Roditelji/skrbnici mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u Školu.

Roditelji/skrbnici koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 28. stavka 1., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 30.

Raspored radnog vremena u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja i stručnih suradnika određuje se Godišnjim planom i programom rada škole.

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

Članak 31.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 32.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremač/-ice, domar, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja, spremača/-ica i domara određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i u zbornici.

Članak 33.

(1) Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

(2) U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka nastave i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u vremenu od 7.30 do 8.00 sati, odnosno prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada škole.

Članak 34.

Ulazak učenika u školu organiziraju i nadgledaju dežurni učitelji, domar/spremačice i drugi zaposlenici koje ravnatelj zaduži za nadzor ulaska i izlaska iz škole.

Učenici su kod ulaska u školsku zgradu dužni dežurnom učitelju dati na pregled torbu i ostale stvari koje unose u školu ukoliko to od njih bude zatraženo i ukoliko za to postoji opravdani razlog.

Učenici koji kasne na nastavu, odnosno u školu dolaze u vrijeme kad je škola zaključana, dužni su pozvoniti na glavnim ulaznim vratima i pričekati dolazak dežurnog osoblja ili drugog zaposlenika Škole koji je zadužen za nadzor ulaska i izlaska iz Škole.

Učenici iz škole izlaze organizirano i pod nadzorom dežurnih učitelja isključivo nakon završetka nastavnog sata, odnosno nakon zvona.

Učenici koji izlaze iz škole za vrijeme nastave TZK ili radi drugih aktivnosti izvan školske zgrade dužni su izlaziti organizirano uz nadzor učitelja ili drugog zaposlenika Škole koji mora osigurati da se vrata nakon njihovog izlaska zaključaju.

Članak 35.

Roditelji ili skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici u školu mogu ući uz prethodnu najavu (telefonski, e-mailom, putem e Dnevnika ili na drugi dogovoreni način), osim u slučaju hitnosti.

Roditelji ili skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici u školu ulaze isključivo na glavna ulazna vrata školskih zgrada.

Roditelji ili skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici dužni su dati na pregled torbe i ostale predmete koje unose u školu ukoliko to od njih zatraži zaposlenik Škole koji je odgovoran za njihov ulazak u školu.

Roditelje ili skrbnike, posjetitelje i druge korisnike koji u školu dolaze službeno u tajništvo, računovodstvo, kod ravnatelja ili u stručnu službu u školu uvodi osoba zadužena za nadzor ulaska i izlaska iz škole te upisuje podatke o njoj.

Članak 36.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj sukladno članku 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.

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
- vodi brigu da učenici imaju 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
- prije početka nastave preuzima listu dežurstva u zbornici koju nakon završetka pregledava, potpisuje i odlaže na za to predviđeni mjesto
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju i zapisuje ih u knjigu dežurstava
- brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnog suradnika
- vodi brigu o tome obavljaju li redari i dežurni učenici svoju dužnost
- organizira zamjenu u nastavi u odsutnosti stručne službe
- u slučaju odsustva stručne službe Škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika
- dežura u školi do završetka nastave
- nadgleda ulazak učenika u školski autobus i daje znak vozaču kada može krenuti.

Članak 37.

Dužnosti dežurnog osoblja su:

- otključava školu ukoliko se radi o djelatniku koji rasporedom radnog vremena prvi dolazi u školu;
- brine o ulasku i izlasku zaposlenika Škole sukladno članku 6. ovog Pravilnika;
- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima, posjetiteljima i drugim korisnicima sukladno članku 8. ovog Pravilnika;
- vodi evidenciju o ulasku i izlasku osoba iz škole u dnevnoj evidenciji dežuranja za osobe koje je pustio u školu i ispratio iz škole;
- vrši pregled torbi i drugih predmeta koje učenici, roditelji ili skrbnici drugi korisnici i posjetitelji škole unose u prostor Škole ako postoji opravdani razlog za to;
- obavještava glavnog dežurnog učitelja, ravnatelja ili osobu koja ga mijenja dok je odsutan ukoliko se osoba na ulazu ne želi predstaviti i dati na uvid osobnu iskaznicu ili odbija dati na pregled torbu ili druge predmete koje unosi u školu;
- odvodi posjetitelje do tražene osobe ukoliko tražena osoba nije u mogućnosti doći na ulaz;
- organizira rad na način da je jedan zaposlenik dežurnog osoblja uvijek u blizini ulaza u školu;
- obavještava dežurnog učitelja za sve probleme tijekom dežurstva;
- provodi mjere sigurnosti koje donosi ravnatelj i Tim za sigurnost te o poduzetim mjerama obavještava glavnog dežurnog učitelja, ravnatelja ili osobu koja ga zamjenjuje u slučaju odsutnosti;
- izvršava zadaće i poslove iz okvira ovog članka koje mu zadaje glavni dežurni učitelj.

Članak 38.

Dežurstvo traje od 7.30 do 15.00 sati.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 39.

Dežurni učitelj zajedno s dežurnim spremačicama vodi listu dežurstva.

U listu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 40.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 41.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 42.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

VII.POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 43.

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

Članak 44.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Učenici su dužni čuvati posuđene knjige iz knjižnice od oštećenja i na vrijeme ih vratiti u knjižnicu.

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozore, uništavati sprave u sportskoj dvorani i na igralištu kao i ostale predmete u školi.

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

Članak 45.

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

Članak 46.

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

U slučaju oštećenja učenik je dužan štetu nadoknaditi u dogovoru s roditeljima.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 47.

Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj/ravnateljica.

Napuštanjem školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

Članak 48.

Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja maloljetnog učenika.

Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole.

Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom.

Članak 49.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VIII.KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 50.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.

IX.PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 51.

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.

Svaka osoba koja ulazi u Školu dužna je javiti se dežurnom radniku uz predocjenje osobne iskaznice (ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom). Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu. Svaki posjet osoba školi mora se evidentirati.

Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka. Razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

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.

Roditelji mogu boraviti u Školi za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se u njoj održavaju.

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).

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.

Roditelj koji ima status roditelja njegovatelja djeteta s teškoćama u razvoju može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Članak 52.

Roditelji učenika s teškoćama (invalidi) koji nemaju status roditelja njegovatelja mogu biti pratnja svom djetetu do razrednoga odjela - pri ulasku u učionicu i izlasku iz učionice. U nastavno vrijeme i pod odmorima roditelji učenika s teškoćama ne mogu boraviti u školi ni u učionici.

Ukoliko dijete ima zdravstvenih teškoća koje zahtijevaju stručnu pomoć, osoba koja pruža stručnu pomoć u školi može se zadržavati samo u vrijeme pružanja pomoći u zato predviđenom prostoru (koje nije učionica).

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu s

ravnateljem škole. Imaju mogućnost izbora pružanja pomoći i njege tijekom boravka učenika s teškoćama u razvoju u školi koje se obavlja prema nalogu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Ministarstva socijalne politike i mladih. Roditelji sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

Članak 53.

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.

Roditelj, koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi.

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

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore Škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

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

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

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

X.PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 012-04/20-01/01; URBROJ: 2158/35-09-20-1) od 31. siječnja 2020. godine.

Članak 55.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 56.

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

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2158-136-25-1

Vladislavci, 10. lipnja 2025.

Predsjednica
Školskog odbora

Renata Zuzjak, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana **10. lipnja 2025.** godine kada je i stupio na snagu.

Ravnateljica

Marija Poje, prof.