

OSNOVNA ŠKOLA MLADOST
LEKENIK

Zagrebačka 25 b
44272 Lekenik

KUĆNI RED



Lekenik, listopad 2025. godine

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Mladost, Lekenik Školski odbor Osnovne škole Mladost, Lekenik nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na 9. sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine, donosi:

P R A V I L N I K O K U Ć N O M R E D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- kontrola ulaska i izlaska iz škole i druge sigurnosne mjere
- druga pitanja od važnosti za rad škole

Članak 3.

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi.

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na Područne škole Peščenica, Letovanić i Farkašić.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje/skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, na oglasnoj ploči i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

II. BORAVAK U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je s istočne strane školske zgrade.

Ulaze na zapadnoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

U slučaju opasnosti (požar, potres i sl.) učenici i zaposlenici koriste službeni ulaz i izlaz te sve sporedne ulaze i izlaze.

Članak 6.

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

Članak 7.

U prostoru škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava, električnih cigareta te svih sredstava zabranjenih maloljetnim osobama
- kartanje i igranje igara na sreću
- unošenje tiskovina nepoćudnog i neprimjerenog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- uništavanje radova s panoa u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora, uključujući i predmete koji mogu predstavljati lažnu prijetnju (gumeni pištolji, noževi i sl.)
- unošenje sredstava, uređaja i pirotehnike koji mogu prouzročiti požar ili eksploziju
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke
- korištenje prozora učionica za ulazak ili izlazak radi sigurnosti učenika i zaposlenika
- napuštati školski prostor bez dozvole razrednika ili drugog ovlaštenog zaposlenika
- korištenje mobilnih uređaja tijekom nastave, osim u svrhu ostvarivanja nastavnih zadataka, i to uz odobrenje i nadzor učitelja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Članak 8.

U prostorima škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika škole i roditelja/staratelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i videosnimanje radnika i učenika škole treba najaviti ravnatelju škole.

Suglasnost roditelja za objavljivanje fotografija učenika (skupnih ili pojedinačnih) na web stranici Škole prikuplja se na početku školovanja, a smatra se važećom sve dok roditelj/staratelj/skrbnik istu ne izmijeni ili opozove. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 9.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe. Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije škole, na školsko igralište i u školski vrt.

Članak 10.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

III. RADNO VRIJEME

Članak 11.

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

Radno vrijeme područnih škola:

PŠ Peščenica je od 06:30 do 18:30 sati,

PŠ Letovanić je od 06:30 do 14:30 sati (zbog obnove školske zgrade, nastava se privremeno odvija u prostorijama PŠ Peščenica),

PŠ Farkašić (školska zgrada nije u funkciji, nastava za njezine razredne odjele izvodi se u PŠ Letovanić).

Članak 12.

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

Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 13.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole.

Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 14.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 15.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 16.

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 17.

Mjere sigurnosti iz članka 16. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama, odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu, odnosno predlaganjem poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim sudionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja, odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 18.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 19.

Osim dežurstva iz članka 18. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 20.

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.

Članak 21.

Ulazak u školu putem glavnog ulaza omogućava se i uporabom šifre. Radi sigurnosti učenika i zaposlenika, zabranjeno je neovlašteno dijeljenje šifre i njezino ustupanje.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 23.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 24.

Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su obvezni dolaziti u školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 25.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole. Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u školu i primjereno odjeven (neprimjereno je dolaziti u dekoltiranoj, prozirnoj i kratkoj odjeći)
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom
- prilikom ulaska učitelja u razred ustati kao i prilikom ulaska drugog radnika škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije, i uz dopuštenje učitelja sjesti
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja

- njegovati odnose u međusobnom uvažavanju i poštovanju među učenicima, učiteljima i drugim radnicima škole
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika škole
- pridržavati se pravila ponašanja i rada u školi
- slijediti upute i mjere za zaštitu od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
 - uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
 - ne koristiti mobitel, prijenosno računalo, tablet i pametnu ploču (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave i nakon nastave u prostorima škole
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- odmah prijaviti ravnatelju ili stručnoj službi svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog
- u slučaju potrebe dužan je dopustiti pregled svoje školske torbe i odjeće

Članak 26.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili staratelja/skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza. Ukoliko roditelj ili staratelj/skrbnik u propisanom roku ne obrazloži razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoške mjere. Pod neredovitim dolaskom u kolu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 27.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad (izuzev poslije velikih odmora kada je učionica zaključana te ulaze zajedno s učiteljem). Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 28.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo (hardver, softver).

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chata s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati internetske usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog članka teže krši kućni red.

Članak 29.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 30.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 31.

Učenik ne smije koristiti mobitel, pametni sat, slušalice i druge slične uređaje za vrijeme nastavnog dana, ne uključujući i vrijeme odmora. Dok traje nastavni sat, mobitel i pametni sat moraju biti isključeni i odloženi u za to predviđene kutije, osim kod učenika koji ih moraju zadržati zbog zdravstvenih razloga).

Prije početka i nakon završetka nastavnog sata učenici mogu koristiti mobitele za obavljanje poziva ili slanje poruka. Učenici mogu koristiti mobitele u nastavne svrhe u nazočnosti učitelja i prema uputama. U slučaju nedopuštenog korištenja navedenih uređaja tijekom nastave učitelj ih je dužan oduzeti i predati pedagogu ili u tajništvo Škole. Oduzete uređaje mogu preuzeti isključivo roditelji/staratelji/skrbnici učenika. Za sve navedene uređaje odgovorni su isključivo učenici, a ne Škola.

Snimanje i fotografiranje drugih učenika, djelatnika i nastavnih materijala nije dopušteno, kao ni reprodukcija snimki na bilo kojem mediju ili društvenoj mreži. Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje te objavljivanje snimki predstavlja teže kršenje ovog kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke aparate, isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima/starateljima/skrbnicima.

Članak 32.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave. Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 33.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ostale urede zaposlenika škole. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili u zbornici. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak, odnosno obavijest zbog koje učenik dolazi, može obaviti uz odobrenje učitelja.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 34.

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

Kod ulaska u školu ili izlaska iz škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

VIII. POMOĆNICI U NASTAVI

Članak 35.

Pomoćnici u nastavi kroz svoj program rada pružaju pomoć i podršku učenicima kojima su dodijeljeni za cijelo vrijeme boravka učenika u školi i tijekom izvanučioničke nastave u sve nastavne dane. Za svoj rad odgovaraju školskom koordinatoru za pomoćnike u nastavi i ravnatelju Škole.

IX. OBVEZE UČITELJA

Članak 36.

Obveza je svih učitelja na vrijeme doći na posao (15 minuta ranije), biti pripremljen za rad te na znak školskog zvona odmah krenuti na sat.

Predmetni učitelj otključava vrata učionice uoči početka nastave te je nakon završetka zaključava. Ključ odlaže na dogovoreno mjesto u tajništvu.

U slučajevima hitnog rješavanja poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike.

Članak 37.

Učitelji i stručni suradnici imaju obavezu djelovati jedinstveno i složno u odnosu na učenike, roditelje i društvenu zajednicu u cjelini.

Članak 38.

Učitelji su dužni na nastavu i druge školske aktivnosti dolaziti pristojno i uredno odjeveni. Odjećom, izgledom, ponašanjem i govorom učitelj uvijek mora odgojno djelovati na učenike.

Članak 39.

Učitelji su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja o:

- svakoj promjeni rasporeda
- neopravdanim izostancima učenika dužim od sedam nastavnih, radnih dana i sl.

Članak 40.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, tajnika i stručne službe Škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, najbliži učitelj organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika.

Članak 41.

Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo, projektor, pametnu ploču i ostale uređaje.

X. DEŽURSTVA

Članak 42.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici škole.

Učitelji predmetne nastave dežuraju u prizemlju te na gornjem katu škole, a učitelji razredne nastave u prizemlju, u dijelu razredne nastave.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja na porti utvrđuje ravnatelj, kao i raspored dežurstva učitelja.

Dežurstvo na porti obnašaju spremačice i domar po utvrđenom rasporedu.

Članak 43.

Dežurno osoblje na porti evidentira dolazak stranaka u školu u knjigu dežurstva.

Obavijesti putem oglasne knjige u razredne odjele prenosi stručni suradnik škole ili učenik kojeg zaduži.

Članak 44.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici i holu škole.

Raspored dežurstva donosi ravnatelj škole na početku školske godine i na početku drugoga polugodišta.

Članak 45.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje kućnog reda te zbog toga:

- dolaze u školu najmanje 20 minuta prije početka nastave u smjeni
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu
- brinu se za red i disciplinu na hodnicima i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežuranja.

U slučaju da dežurni učitelj ne dođe na posao određenog dana, ravnatelj određuje zamjenu za njega.

Dežurni učitelj ima ove dužnosti i prava:

- obavlja dežurstvo prema zaduženju ravnatelja
- nadzire ulazak učenika, radnika škole i drugih stranaka
- drugo u skladu s odlukom ravnatelja.

XI. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Članak 46.

Kada se učenik požali na bolove, ne osjeća se dobro ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome se obavještava roditelj/staratelj/skrbnik. Roditelja/staratelja poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika samog ili u pratnji drugog učenika do stručnog suradnika/tajnika/računovođe koji poziva roditelja.

Po konzultaciji s roditeljem/starateljem učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja/staratelja ili osoba koju roditelj imenuje dođe po njega.

Uz usmenu ili pisanu dozvolu roditelja/staratelja učenik može samostalno otići kući ili liječniku.

Članak 47.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć (postupa se prema protokolu).

Osoba koja učeniku pruža prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere. Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji/staratelji.

U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć. Ako se roditelja/staratelja ne može kontaktirati ili roditelj/staratelj/skrbnik nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj / stručni suradnik / radnik škole kojeg učenik poznaje.

XII. PRAVA I OBVEZE RODITELJA/STARATELJA

Članak 48.

Roditelji dolaze na individualne informativne razgovore u vrijeme određeno za primanje roditelja svakog razrednika i predmetnog učitelja (informacije za roditelje) te se prije toga najavljuju učitelju.

Primanje roditelja obavlja se u zbornici ili kabinetu učitelja. Izvan utvrđenog vremena roditelji mogu iznimno zatražiti informacije samo po prethodnom dogovoru s razrednikom.

Ulazak roditelja u učionicu za vrijeme odvijanja nastave nije dopušten.

Članak 49.

Za sve informacije roditelj/staratelj/skrbnik najprije se obraća razredniku. Ako roditelj/staratelj/skrbnik nakon razgovora s razrednikom i/ili predmetnim učiteljem i dalje ima potrebu razgovarati sa stručnim suradnikom, ima pravo na stručnu pomoć i razgovor uz najavu i potvrdu termina. Ako i nakon razgovora sa stručnom službom roditelj/staratelj/skrbnik nije riješio problem, može se obratiti ravnatelju i zatražiti razgovor uz prethodnu najavu.

Članak 50.

Bez prethodne najave roditelji mogu zatražiti razgovor s razrednikom, stručnim suradnikom i ravnateljem samo u slučajevima kada je riječ o zaštiti zdravlja i sigurnosti učenika.

Članak 51.

Svako nasilno ponašanje roditelja/staratelja/skrbnika, samovoljno ulaženje u učionice i druge prostore škole, traženje drugih učenika, učitelja i radnika škole, verbalna agresija prema učenicima i djelatnicima, bez obzira na razloge, prijavit će se policiji.

Članak 52.

Roditelji/staratelji/skrbnici dužni su prijaviti razredniku svaku promjenu osobnih podataka (adresa stanovanja, telefonski ili mobilni broj, e-adresa) na koji ih Škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

Članak 53.

Roditelji/staratelji/skrbnici dužni su skrbiti o zdravlju svoga djeteta i ne dopustiti odlazak u Školu djetetu koje boluje od zaraznih i drugih bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne i bakterijske bolesti i sl.) ili ako ima uši te su dužni o tome obavijestiti razrednika.

Učenik se vraća na nastavu po odobrenju liječnika.

Članak 54.

U cilju ostvarenja što bolje suradnje Škole i roditelja/staratelja učenika, roditelji/staratelji/skrbnici učenika dužni su što više kontaktirati s razrednikom te po potrebi s predmetnim učiteljem, stručnom službom i ravnateljem. Također su dužni odazvati se na svaki poziv razrednika, predmetnih učitelja i/ili stručnih suradnika.

Ako roditelji/staratelji zanemaruju taj oblik komunikacije, razrednik će ih pozvati u školu, a ako se ne odazovu, kontaktirat će se Hrvatski zavod za socijalnu skrb.

XIII. ODMOR

Članak 55.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica, učitelj zaključava učionicu i učenici smiju boraviti u prizemlju škole, školskoj knjižnici ili školskom dvorištu.

Zabranjeno je izlaženje izvan prostora škole u školskim tenisicama za dvoranu.

Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama moraju biti zaključana.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papire, staklene i plastične boce, knjige...). Također, zabranjeno je i izlaženje kroz prozor učionica u školsko dvorište.

Članak 56.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari, novca i ostalih stvari učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu te odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole. Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 57.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Članak 58.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi. Ako ravnatelj ili stručni suradnik pedagog izvijesti redara da učitelj neće doći na taj sat, učenici su dužni ostati u toj učionici, sačekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo

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

Članak 59.

Za vrijeme velikog odmora, prije ili poslije nastave te tijekom slobodnog sata učenici se ne smiju udaljavati izvan kruga Škole. Za izlazak izvan kruga škole učenici će biti sankcionirani prikladnom pedagoškom mjerom.

XIV. KORIŠTENJE KNJIŽNICE

Članak 60.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima. Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XIV. KORIŠTENJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 61.

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (bijela majica i dres, trenirka, tenisice). Tenisice za nastavu ne smiju se klizati i trebaju osiguravati stabilnost stopala radi smanjivanja mogućnosti ozljeđivanja.

Učenici s dugom kosom moraju je uredno zavezati prije vježbanja.

Učenici su dužni skinuti satove i nakit prije vježbanja te imati uredno odrezane nokte da bi se spriječile ozljede.

Članak 62.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom dvoranu i napuštaju. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja.

Učenici koji ne vježbaju moraju biti prisutni na nastavnom satu i sudjelovati u skladu s mogućnostima.

Ako učenik ne smije vježbati iz zdravstvenih razloga, roditelj je dužan donijeti liječničku potvrdu i predočiti je učitelju tjelesne i zdravstvene kulture te razredniku.

Članak 63.

U školskoj sportskoj dvorani zabranjeno je:

- vješanje na golove i ljuljanje
- penjanje na sprave bez nadzora i uputa učitelja
- izvođenje opasnih vježbi (premet salto i sl.) bez nadzora i uputa učitelja
- ulaziti u spremište bez nadzora i uputa učitelja.

Članak 64.

Ulaz u sportsku dvoranu za vrijeme održavanja nastave mora biti zaključan, a o tome skrbi učitelj koji izvodi nastavu.

Predmetni učitelj obvezan je na početku i na kraju svoje nastave evidentirati nastala oštećenja i šaranja po zidovima i inventaru svlačionica i sanitarnog prostora. Učitelji razredne nastave prilikom korištenja opreme i rekvizita iz spremišta dužni su skrbiti o njoj po načelu dobrog gospodarstva.

XV. VANJSKI KORISNICI

Članak 65.

Sportski klub ili grupa rekreativaca (korisnici) mogu ući u prostore za vježbanje samo uz pratnju trenera ili voditelja grupe rekreativaca (voditelji) prema rasporedu korištenja. Korisnicima su na raspolaganju svlačionice i sanitarni čvorovi. Po presvlačenju voditelji pregledavaju svlačionice i korištene prostore ostavljaju uredne.

Članak 66.

Korisnici ulaze u dvoranu isključivo u odgovarajućoj sportskoj opremi i obući. Sprave, uređaji i rekviziti koriste se strogo namjenski. Za rukovanje je odgovoran voditelj. U prostor dvorane nije dopušteno unošenje jela i pića ni njihovo konzumiranje.

Članak 67.

Voditelji su dužni sva eventualna oštećenja prostora i opreme odmah prijaviti ravnatelju ili spremačici. Sva oštećenja nastala pri korištenju prostora i opreme korisnici moraju pravično nadoknaditi.

Korisnici su dužni dvoranu i prateće prostore ostaviti čistim i urednim. Voditelj odgovara za urednost korištenih prostora.

Korisnici učionica dužni su voditi računa o prostoru u kojem održavaju svoje aktivnosti, ostavljati ga urednim i čistim.

Voditelj je odgovoran za ponašanje učenika i prostor učionice, dočekivanje i ispraćanje učenika iz prostora Škole.

Članak 68.

Škola ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

Članak 69.

Korisnici dvorane ne mogu održavati utakmice ili treninge s drugim klubovima ili grupama bez posebnog odobrenja ravnatelja.

XVI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 70.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu – izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima, drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 71.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XVII. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

Članak 74.

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

Članak 75.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. U slučaju oštećenja ili gubitka knjiga, potrebno je nadoknaditi štetu.

Članak 76.

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

Članak 77.

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.

XVIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE

Članak 78.

Učionice predmetne nastave zaključavaju se po završetku svakog nastavnog sata, a učionice razredne nastave po završetku nastave razrednog odjela i za vrijeme izvođenja nastave u drugim školskim prostorima.

Članak 79.

Ulazna vrata škole uvijek su zaključana. Svi ulaze i izlaze na glavni ulaz.

Osobe koje nisu djelatnici škole ni učenici dužni su se najaviti prije dolaska u ustanovu te pokazati osoblju identifikacijski dokument prije ulaska i reći razlog dolaska, odnosno kod koga su najavljeni.

Članak 80.

Svi radnici škole dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate. Kretanje nepoznatih osoba u školskom prostoru treba prijaviti dežurnom učitelju, stručnoj službi ili ravnatelju.

Članak 81.

Pri jutarnjem obilasku vanjskog i unutarnjeg prostora domar provjerava stanje opreme, stanje sportskih igrališta, staklenih površina i drugih sredstava koji mogu izazvati ozljeđivanje. Spremačice tijekom čišćenja prostora prijavljuju nastale kvarove domaru škole. Učitelji nakon nastave prijavljuju nastale kvarove i/ili oštećenja.

Članak 82.

Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenici i učitelji fizike, kemije i biologije moraju poštivati sigurnosna pravila. Učitelj mora na vrijeme i temeljito upoznati učenike s opasnostima koje proizlaze iz uporabe kemikalija, aparata i uređaja. Sve kemikalije moraju biti pohranjene u spremištu/kabinetu i pod ključem. Upozorenja o štetnosti kemikalija moraju biti istaknuta u učionici i kabinetu.

Članak 83.

Uređaji i alati koji se koriste u nastavi tehničke kulture moraju se redovito održavati i kontrolirati njihova ispravnost, o čemu se brine učitelj tehničke kulture. Upute za rad i pravila ponašanja pri uporabi uređaja i alata učitelj izvodi prije početka praktičnog rada.

Članak 84.

S električnim uređajima učenici rukuju samo pod nadzorom učitelja. U slučaju nepoštivanja uputa pri izvođenju pokusa ili praktičnog rada učitelj učenika upućuje stručnom suradniku (pedagogu ili psihologu) i bilježi to u E-dnevniku.

XIX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 85.

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 ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. U slučaju nepoštivanja Pravilnika o kućnom redu izriču se pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

Osobe koje se ponašaju suprotno odredbama Kućnog reda škole, a nakon upozorenja odbiju napustiti prostor škole, bit će o tome obaviještena nadležna policijska uprava radi daljnjeg postupanja u skladu sa zakonskim propisima.

Članak 86.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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, genskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

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 88.

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

Članak 89.

Stupanjem na snagu ovog kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 11. lipnja 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/13; URBROJ: 2176-24-01-15-01.

Predsjednica Školskog odbora:

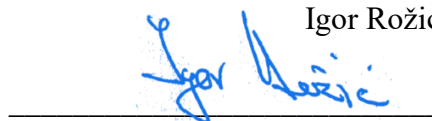
Ana Grahovac Andrić



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 6. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 6. listopada 2025. godine.

Ravnatelj škole:

Igor Rožić



KLASA: 011-02/25-01/01

URBROJ: 2176-24-01-258-1

Lekenik, 6. listopada 2025. godine