

Osnovna škola Markušica
Markušica
Save Popovića 15

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Markušica, svibanj, 2025. godine

Na temelju čl. 58. st.2. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, te čl. 26. Statuta Osnovne škole Markušica, Markušica, Školski odbor na sjednici održanoj 15. svibnja, 2025. godine. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se Kućni red Osnovne škole Markušica, Markušica, u daljnjem tekstu Škola. Osnovna škola Markušica u svom sastavu ima dvije područne škole, PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo, a koje također obvezuju odredbe ovoga Pravilnika.

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

1. opće odredbe
2. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru
3. radno vrijeme
4. pravila međusobnih odnosa učenika
5. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
6. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
7. postupanje prema imovini
8. nepoštivanje Kućnog reda
9. prijelazne i završne odredbe

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, pedagog, ravnatelj) u Pravilniku podrazumijeva osobe i ženskog i muškog spola.

Članak 4.

Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i među ostalim radnicima Škole. S odredbama ovog Pravilnika razrednici u obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na početku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 5.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i obveza učenika, sukladno članku 61. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prilikom upisa učenika u Osnovnu školu Markušica, učenici i njihovi roditelji prihvaćaju odredbe ovog Pravilnika i obvezuju se da će ih se pridržavati.

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

Članak 6.

Učenici, učitelji i radnici Škole borave u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, uz mogućnost boravka izvan radnog vremena tijekom održavanja iznimnih događanja (školskih svačanosti, organizacije stručnih vijeća i skupova, sastanaka i sl.)

Članak 7.

Glavna ulazna vrata Škole (u Ulici Save Popovića, kč. br. 15) i stražnji ulaz Škole, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da je osiguran evakuacijski izlaz, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata su otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Tijekom radnog vremena Škole, na ulaznim vratima Škole dežura radnik škole kojeg određuje ravnatelj. U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnik dužan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja. U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 8.

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

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

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

Članak 9.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje, konzumiranje i dijeljenje energetskih pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- unošenje oružja
- pušenje i korištenje bilo kakvih nikotinskih pripravaka (duhanskih proizvoda i električnih cigareta)
- pisanje i šaranje po zidovima
- bacanje bilo koje vrste otpadaka izvan koševa za smeće (papiri, žvakaće gume i sl.)
- služenje informacijsko-komunikacijskim uređajima u svrhe koje nisu nastavne i odobrene od strane učitelja (*detaljnije u čl. 24.*)
- igranje igara na sreću i kartanje u svrhu financijske koristi
- dovođenje životinja u prostor Škole i okoliš Škole
- bez prethodne najave i odobrenja ravnatelja dovođiti u Školu strane osobe

Članak 10.

Radi zaštite sigurnosti učenika i nesmetanog odvijanja nastave, roditelji mogu ulaziti u Školu na informativne razgovore, roditeljske sastanke, školske svečanosti, te obavljanje administrativnih postupaka samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima i predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola na službenoj mrežnoj stranici Škole i na oglasnoj ploči na glavnom ulazu u Školu. O dolasku se obavještava dežurni radnik na ulazu u Školu koji je obavezan provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

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

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Članak 11.

Zbog sigurnosti učenika i radnika Škole, roditelji koji automobilom dovoze djecu u Školu, mogu dovoziti djecu samo do ulazne ograde školskog dvorišta uz strogu zabranu ulaženja automobilom u školsko dvorište.

Članak 12.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 13.

Prije početka sata, učenici ulaze u učionicu i na svom mjestu rada vrše pripreme za sljedeći sat. Tijekom nastavnog sata, mogu izlaziti samo učenici koji su za to dobili dopuštenje predmetnog učitelja. Na kraju nastavnog sata, svi učenici napuštaju učionicu prije predmetnog učitelja i odlaze u hol škole. Boravak učenika u učionici tijekom malih i velikog odmora nije dozvoljen bez prisustva učitelja.

Članak 14.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja određuje predmetni učitelj ili razrednik.

Članak 15.

U situacijama kada u učionicu ulazi učitelj ili zaposlenik Škole, učenici ustaju u znak pozdravljanja.

Članak 16.

Tijekom nastave, učenici ne smiju žvakati gumu za žvakanje, razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu niti na bilo koji način ometati rad. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 17.

Učenika koji na bilo koji način ometa rad učitelja i ostalih učenika u razredu, učitelj će usmeno opomenuti. Ukoliko se ometanje od strane učenika nastavi ili ponovi, učitelj će zabilježiti neprimjereno ponašanje učenika u ednevnik u rubriku Napomene i / ili uputiti pedagogu Škole. Razrednik učenika dužan je dalje procesuirati zabilježeni događaj, ovisno o težini oblika neprihvatljivog ponašanja učenika.

Članak 18.

Učenik, kojeg je učitelj na nastavnom satu prozvao, obavezan je ustati, osim ako učitelj ne dozvoli drugačije.

Članak 19.

Kašnjenjem na nastavu učenik ometa i učitelje i učenike, stoga ga treba izbjegavati. U slučaju kašnjenja učenika na sat, učeniku se evidentira izostanak sa tog sata. U slučaju kašnjenja i izostajanja s nastave koji opravdava roditelj učenika, roditelj je dužan pismeno opravdati izostanak učenika u roku od pet radnih dana od dana povratka učenika na nastavu, sukladno članku 104. Statuta Škole.

Članak 20.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuju dva učenika redara. Redari se izmjenjuju prema odluci razrednika abecednim redom.

Obveze redara su:

- na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu nazočni
- na kraju sata, obavezni su obrisati radnu ploču u učionici
- pripremati nastavna pomagala za sat u suradnji sa predmetnim učiteljem
- u predmetnoj nastavi na kraju svakog sata, a u razrednoj nastavi na kraju nastavnog dana, provjeriti stanje i urednost učionice. O eventualnim štetama i/ili neredu te zaboravljenim stvarima, redar obavještava dežurnog ili predmetnog učitelja

Članak 21.

Učenik je dužan na nastavu donositi udžbenike, potrebne nastavne materijale i pribor za rad. Za druge predmete Škola ne odgovara. Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera predviđenih Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Škola ne snosi nikakvu materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

Članak 22.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i održavanju osobne higijene.

Članak 23.

Pri ulasku u Školu, učenici obuvaju čistu zatvorenu obuću koja je namijenjena korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u Školu odlažu na za to predviđena mjesta.

Ulazak u sportsku dvoranu dozvoljen je isključivo u odgovarajućoj sportskoj odjeći i obući prema uputi učitelja razredne nastave i učitelja tjelesne i zdravstvene kulture.

Članak 24.

Odijevanje učenika i radnika Škole treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno-obrazovne ustanove. Učenik mora u Školu dolaziti uredan, cjelokupan izgled mora

biti u skladu s dobi, primjereno javnoj odgojno-obrazovnoj ustanovi. Nije dozvoljeno odijevati prozirnu i rasparanu odjeću, majice uskih naramenica, otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i dužine iznad struka, kratke hlače i suknje iznad koljena, te bilo kakvu odjeću s uvredljivim i nepristojnim porukama. Tijekom boravka u prostoru škole, zabranjeno je koristiti pokrivala za glavu (zimski kapa, kapa šilterica, kapuljača i sl.)

Učenik mora biti odjeven u skladu s događajem kojem prisustvuje (nastava, sport, slobodno vrijeme, kazalište, kino, muzej, obilazak grada / sela).

Članak 25.

Po ulasku u unutarnji i vanjski prostor škole učenici obavezno moraju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje. Tijekom nastave učenicima je dozvoljena upotreba mobilnih telefona ili tableta u nastavne svrhe, uz odobrenje predmetnog nastavnika. Također, korištenje mobilnog telefona dozvoljeno je u medicinske svrhe kada je putem odgovarajuće mobilne aplikacije nužno praćenje zdravstvenog stanja učenika (npr. Dijabetes).

Ukoliko prilikom dozvole učitelja da učenik koristi mobilni telefon tijekom nastave u nastavne ili medicinske svrhe, učitelj utvrdi da učenik ne postupa prema uputama nastavnika i mobilni uređaj koristi u privatne i nedozvoljene svrhe, učitelj je dužan opomenuti učenika da krši Kućni red škole i da mobilni telefon mora odmah ugasiti, zabilježiti događaj u ednevnik i uputiti učenika pedagogu Škole.

U slučaju kada učenik hitno treba kontaktirati roditelje, obratit će se učitelju, pedagogu ili ravnatelju Škole te će mu se omogućiti potrebna komunikacija.

Članak 26.

Strogo je zabranjeno fotografiranje i snimanje tijekom boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru škole, osim ako te radnje nisu potrebne za nastavne svrhe.

Članak 27.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštovati pravila ponašanja u knjižnici.

Članak 28.

Učenici imaju pravo na male odmore i veliki odmor između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki 15 minuta.

Članak 29.

Za vrijeme malih odmora i velikog odmora, učenici borave u holu škole. U holu i na hodnicima škole dežuraju dežurni učitelji škole sukladno rasporedu dežurstava učitelja.

Iz sigurnosnih razloga, učenicima za vrijeme malih odmora nije dozvoljeno napuštanje škole. Iznimno, ako vremenske prilike dozvoljavaju i uz dozvolu dežurnog učitelja, učenici za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu, ali im nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora škole.

Iznimno, učenik može napustiti školu prije završetka nastave uz najavu razredniku ili predmetnom učitelju, te uz suglasnost roditelja ili na zahtjev roditelja.

Članak 30.

Dežurni učitelji imaju ove dužnosti:

- ako dežuraju od 0. sata, dolaze u školu najkasnije 15 minuta prije početka 0. sata
- dočekuju i ispraćaju učenike putnike na školski autobus

- nadziru ulazak učenika u školu i preobuvanje učenika u prikladnu (zatvorenu) preobuću,
- brinu o redu, disciplini i poštivanju odredbi Kućnog reda Škole na hodnicima tijekom malih i velikog odmora
- ukoliko primjete kršenje Kućnog reda, o istom napraviti službenu zabilješku u e-dnevnik u rubriku Napomene ili napraviti zapisnik te o svemu usmeno informirati razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

Članak 31.

Tehničko osoblje Škole sačinjavaju domar, spremačice i kuharica. U suradnji s dežurnim učiteljima, tehničko osoblje Škole dužno je voditi brigu o redu i miru te poštivanju Kućnog reda u Školi. Nitko od osoblja ne smije učenike kažnjavati u bilo kojem pogledu. Za svako neprimjereno ponašanje učenika ili kršenje Kućnog reda dužni su obavijestiti dežurnog učitelja, odnosno stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 32.

Za vrijeme boravka u holu Škole, učenici mogu sjediti na za to predviđenim mjestima. Zabranjeno je sjediti na stepenicama i radijatorima u holu Škole.

Članak 33.

Učenici konzumiraju hranu i piće isključivo u dijelu hola škole predviđenom za to. Hranu i piće nije dopušteno konzumirati u ostalim školskim prostorima. Učenici koji donose hranu od kuće također su dužni istu konzumirati isključivo u prostoru predviđenom za to. Uz dozvolu učitelja, učenik može konzumirati vodu u učionici za vrijeme nastave.

Učenici se za vrijeme užine ponašaju uljudno i hranu konzumiraju na pristojan način. Za red tijekom velikog odmora i užine učenika, odgovorni su dežurni učitelji.

III. RADNO VRIJEME

Članak 34.

Škola je otvorena u vremenu od 6:00 do 16:00 sati.

PŠ Gaboš i PŠ Ostrovo su otvorene u vremenu od 6:00 do 14:00 sati.

Redovna nastava organizirana je u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati i završava u 13:55 sati. Iznimno, 0.sat počinje u 7:10 sati, a 9.sat završava u 15:35 sati. Nakon redovne nastave moguće je u školi organizirati izvannastavne aktivnosti, izbornu nastavu, dopunsku i dodatnu nastavu.

Članak 35.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i izvannastavne aktivnosti. Na navedene aktivnosti učenici ulaze u učionicu ili sportsku dvoranu isključivo uz prisutnost voditelja aktivnosti.

Članak 36.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije rada određuje ravnatelj.

Članak 37.

Dežurni učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva, koji određuje satničar uz suglasnost ravnatelja.

Članak 38.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao, radnici Škole su dužni odmah obavijestiti ravnatelja škole i satničara.

Članak 39.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, knjižničara, tajnika i radnika u računovodstvu istaknut je na ulaznim vratima ureda i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 40.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 41.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školskoj zgradi i školskom dvorištu. U slučaju kršenja te sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, dežurnog učitelja, razrednika, ravnatelja ili stručnog suradnika Škole (pedagoga).

Članak 42.

Prostor Škole je mjesto nulte tolerancije nasilja. Učenicima nije dopušteno da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim i verbalnim obračunom i prijetnjama. Isto tako, nije dopušteno međusobno ismijavanje, omalovažavanje, širenje neistina ili nazivanje pogrdnim imenima. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

Članak 43.

U međusobnim odnosima učenici trebaju:

- pružati pomoć drugim učenicima Škole
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- informirati druge učenike o događajima u Školi
- poštovati i njegovati rodnu ravnopravnost

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA

Članak 44.

Učenici se prema zaposlenicima Škole moraju odnositi s poštovanjem i u skladu s normama kulturnog ponašanja. Učenici su dužni pristojno pozdravljati sve radnike Škole (uključujući učitelje koji im ne predaju, ravnatelja, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje i stručne suradnike). Isto se odnosi i na međusobno ophođenje zaposlenika Škole.

Članak 45.

Učenici i svi radnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i strankama Škole, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

Članak 46.

U obraćanju svim učiteljima i ostalim zaposlenicima učenici koriste pristojan rječnik i odnose se prema njima s uvažavanjem i poštovanjem.

Članak 47.

Učitelji i drugi zaposlenici Škole obraćaju se učenicima umjerenim glasom i prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvatanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Članak 48.

Razrednici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicima za što je potrebno osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor se može dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učenicima, po mogućnosti izvan nastavnog sata. Osobe iz stavka 1. ovoga članka tijekom razgovora s učenicima trebaju se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

Članak 49.

Ukoliko je kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učitelja i učenika narušena, te ako učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda, učenik treba:

1. Pristojno zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. Ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati sa razrednikom
3. Razgovarati sa pedagogom
4. Obratiti se ravnatelju
5. Obavijestiti roditelja o događajima u Školi

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

Članak 50.

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

Članak 51.

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, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 52.

U Školi je zabranjen svaki oblik fizičkog i verbalnog nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 53.

U slučaju bilo kojeg oblika nasilja usmjerenog na učitelja i zaposlenika škole, svatko je dužan upozoriti osobu da vrši nedozvoljenu radnju i zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja, odnosno Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, osoba prema kojoj je nedozvoljena radnja usmjerena, ima pravo zatražiti policijsku zaštitu.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 54.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o osobnoj imovini. Na jednako pažljiv način potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pri tome računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih. Zabranjeno je uništavanje imovine škole.

Članak 55.

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ukoliko je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. O oštećenju ili uništenju imovini učitelj je dužan obavijestiti tajnika ili ravnatelja škole.

Članak 57.

Školsku dokumentaciju i inventar Škole nije dozvoljeno iznositi izvan Škole.

Članak 58.

Za pravilno korištenje informatičke opreme u učionicama i kabinetima, odgovorni su radnici škole, korisnici učionica i kabineta. Računala i interaktivne ploče u učionici moraju se obavezno gasiti na kraju nastavnog dana, za što su odgovorne osobe koje su ih zadnje koristile. Također, na kraju nastavnog dana, učitelji koji su zadnji koristili prostor učionice, trebaju provjeriti stanje učionice i o eventualnim oštećenjima obavijesti domara Škole, tajnika ili ravnatelja škole.

Članak 59.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i radnici Škole obvezni su čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

VIII. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA

Članak 60.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze sukladno odredbama Pravilnika o radu Škole i Zakona o radu.

Članak 61.

Svaki učitelj Škole ili pedagog dužan je evidentirati kršenje odredbi ovog Kućnog reda od strane učenika u ednevnik u rubriku Napomene. Ukoliko učitelj nema pristup ednevniku tog učenika, dužan je zabilježiti događaj u obliku kratkog pisanog zapisnika i predati ga razredniku ili pedagogu Škole koji će izvršiti evidenciju u ednevniku u rubriku Napomene.

Članak 62.

Evidentirani oblici kršenja odredbi Kućnog reda Škole utječu na ocjenu vladanja učenika na kraju nastavne godine sukladno Pravilniku o kriterijima za ocjenu vladanja.

Članak 63.

Prema roditeljima koji postupe suprotno odredbama ovoga Pravilnika, Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost učenika ili nekog od radnika škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVŠNE ODREDBE

Članak 64.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na isti način i po istom postupku na koji je Pravilnik donesen.

Članak 65.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

Članak 66.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 602-02-01-01-17, URBROJ:2188-40-003-05-01/17-02) od dana 12. travnja 2017. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Marta Strajinić

Marta Strajinić



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 16. svibnja 2025. godine, a primjenjivat će se od 25. svibnja 2025. godine

KLASA: 011-03/25-01/2
URBROJ: 2196-78-25-01

RAVNATELJ:

Danijel Panić, master pedagog

Danijel Panić

