

Na temelju članka 58. stavak 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr, 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 136/14.-RUSRH, 152/14, 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i članka 26. stavak 1. Statuta Osnovne škole Stobreč (KLASA:011-03/24-01, URBROJ:2181-170-24-1, od 06.06.2024.g.) nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Stobreč na sjednici održanoj dana 31. ožujka 2025.g. donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE STOBREČ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe ovog Kućnog reda provode se u Osnovnoj školi Stobreč i školskim vanjskim prostorima (u daljnjem tekstu: Škola) 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, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom Škole utvrđuju se:

1. Pravila kontrole ulaska i izlaska u Školi te druge sigurnosne mjere
2. Pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjarm i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu) i kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično),
3. Pravila međusobnih odnosa učenika,
4. Prava i obveze učenika,
5. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
6. Radno vrijeme,
7. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
8. Način postupanja prema imovini,
9. Zaštita okoliša,
10. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i tijekom izvođenja izvanučioničke nastave.

Ovaj Kućni red se obvezno ističe na vidljivom mjestu u Školi te je javno dostupan na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnoga reda.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

II. PRAVILA KONTROLE ULASKA I IZLASKA U ŠKOLI I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada Škole.

Članak 6.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

Članak 7.

Jedinstveni ulaz u Školu nalazit će se na istočnoj strani školske zgrade, po izgradnji školske sportske dvorane i dogradnje postojeće školske zgrade.

Tijekom odvijanja građevinskih radova kao jedinstveni ulaz u Školu određen je ulaz na južnoj strani Škole.

Zabranjeno je ulaženje i izlaženje u Školi kroz evakuacijska vrata odnosno njihova zlouporaba (osoba ih može otvoriti bez prethodnog poznavanja postupka za njihovo otvaranje; imaju panik rukohvat po cijeloj širini vrata koji omogućuje da se vrata nesmetano otvore u uvjetima smanjene vidljivosti na primjer, zadimljenosti prostora).

Članak 8.

Roditelji 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 koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola.

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

Radnik Škole obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.

Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu.

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

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

Članak 9.

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.) te 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.

Članak 10.

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.

Članak 11.

- (1) 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.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se u Godišnjem planu i programu rada Škole te na oglasnoj ploči i u atriju Škole.

Članak 12.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 13.

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.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU I KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Članak 14.

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.

Članak 15.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate, zatvoriti prozore i zaključati radne prostorije.
Učionice moraju biti zaključane u vremenu kada se u njima ne održava nastava te tijekom velikog odmora.

Članak 16.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole te izvanučioničkoj nastavi zabranjeno je:

- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- unošenje, konzumiranje i zlouporaba alkohola, droga i drugih zabranjenih supstanci,
- pušenje,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim uz dozvolu i nadzor odgojno-obrazovnog radnika Škole,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- nošenje oružja i unošenje predmeta koji mogu ugroziti sigurnost (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
- lažno predstavljanje radnicima Škole
- penjanje i spuštanje te vješanje po rukohvatima i dovratcima,

- dobacivanje različitim predmetima,
- penjanje na prozore, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor,
- udaranje po prozorima i vratima učionica,
- u školskom vrtu gaženje i uništavanje posađenog bilja,
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostataka hrane izvan koša za otpatke,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja, elektroničkog nasilja i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja.

Članak 17.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu učenike drugih škola te ostale strane osobe.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

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

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su dužni izvršavati upute učitelja - voditelja puta.

Članak 20.

Radnici, učenici, roditelji i posjetitelji u Školu dolaze pristojno odjeveni.

Brigu o odijevanju učenika vodi roditelj.

Ukoliko dežurni učitelj ili razrednik primijete da je učenik došao na nastavu neprimjereno odjeven o tome će obavijestiti roditelje odnosno skrbnike te od njih zatražiti da u Školu donesu primjerenu odjeću za svoje dijete.

Tijekom održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici su odjeveni sukladno uputama i preporukama predmetnog učitelja.

U Školu se može uvesti i uniformirano odijevanje učenika.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici su se dužni međusobno uvažavati i poštovati, pristojno se ponašati, paziti na ugled i dostojanstvo kako svoje tako i drugih učenika, ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave, trebaju doprinositi sprječavanju ismijavanja, omalovažavanja te socijalnog isključivanja drugih učenika, u skladu sa svojim razvojnim kapacitetima.

Ako učenik zastrašuje, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge i slično teško krši kućni red Škole.

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina

i slično.
U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 23.

Prava učenika su:

- sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu,
- pravo na neometani odgojno-obrazovni rad,
- predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnoga reda,
- zaštita u slučajevima povrede prava (obaviještenost o svim pitanjima koja se na njih odnose, savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njihovom najboljem interesu, poštovanje njihovog mišljenja, pomoć drugih učenika Škole, mogućnost pritužbe),
- prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svog prava, kao i uočenu povredu prava drugih učenika u Školi,
- obavijestiti odgojno-obrazovnog radnika o neprimjerenom ponašanju drugih učenika,
- prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje odgojno-obrazovnog radnika.

Obveze učenika su:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu toga dana,
- savjesno pristupati školskim obvezama i sudjelovati u nastavnom procesu,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika,
- pridržavati se odredbi Kućnog reda, drugih akata i odluka Škole,
- izvršavati upute ravnatelja, razrednika, učitelja i stručnih suradnika,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- savjesno obavljati dužnosti dežurnog učenika, predsjednika razrednog odjela i predstavnika razrednog odjela u Vijeću učenika,
- sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, športskim i drugim aktivnostima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- koristiti isključivo sanitarne prostore određene za pojedini uzrast (razredna i predmetna nastava) i spol,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- ne unositi predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i/ili ugrožavati vlastitu i sigurnost drugih osoba u Školi i na izvanučioničku nastavu.

Članak 24.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 25.

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 školsku zgradu.

Za vrijeme velikog odmora učenici u pravilu izlaze na školsko dvorište. Učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

U slučaju nepovoljnih vremenskih uvjeta učenicima tijekom velikog odmora borave u atriju Škole.

Članak 26.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici ne smiju ući u kabinet bez dozvole učitelja.

Članak 27.

U slučaju kašnjenja na nastavu učenik treba pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanak učenika s nastave odobrava se i pravda sukladno članku 103. i članku 104. Statuta Škole.

Članak 28.

Nije dozvoljeno ometanje učitelja u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada te ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Članak 29.

Učenik koji ometa odgojno-obrazovni rad predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni radnik obavezan je predati te predmete odgojno-obrazovnom radniku koji će ih vratiti učeniku na kraju nastavnoga sata.

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

Članak 30.

Osim uz dopuštenje učitelja, učenik ne smije u prostoru Škole i školskog dvorišta (za vrijeme nastave i tijekom odmora), kao i tijekom izvanučioničke nastave, koristiti mobitel, pametni sat i/ili narukvicu, fotoaparat, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice i slične uređaje koje svaki učitelj i stručni suradnik Škole može privremeno oduzeti.

Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj odnosno skrbnik.

Svako nedozvoljeno korištenje opreme iz čl. 28. st. 1. odgojno-obrazovni radnik je dužan evidentirati.

U prostorima Škole (i u izvanučioničkoj nastavi) zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje i objavljivanje snimljenih sadržaja se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice osim ako je upućen stručnom suradniku ili ravnatelju.

Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napuštati učionicu za vrijeme trajanja nastavnog sata.

Učenik ne može napustiti Školu prije završetka nastavnog dana, zbog zdravstvenih ili drugih opravdanih razloga, bez prethodne telefonske obavijesti i suglasnosti roditelja odnosno skrbnika učenika.

Članak 32.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo i urede stručnih suradnika.

Članak 33.

Učenici su dužni pojesti marendu za vrijeme trajanja odmora. Za vrijeme nastave u pravilu nije dopušteno konzumiranje hrane i pića (osim vode te ukoliko postoji dogovor s učiteljem, primjerice, vezano uz zdravstvene razloge, neke proslave i slično).

Članak 34.

Kod napuštanja učionice učenici nose svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 35.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva dežurna učenika u razrednom odjelu. Dežurne učenike određuje razrednik prema abecednom redu.

Dežurni učenici:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, odjeći i slično)
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili razrednika.

Članak 36.

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.

Članak 37.

Učenici mogu koristiti školska računala i pristupati internetu u Školi samo uz nazočnost i na način koji odobri odgojno-obrazovni radnik.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u Školi.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio računalo.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalna mreža, Internet) nije dozvoljeno slati i pregledavati neprimjerene sadržaje.

Članak 38.

Zadaci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu,
- obavještava ravnatelja o uočenim oštećenjima ili stručnog suradnika o učeniku koji se neprimjereno ponaša,
- za vrijeme velikog odmora biti s učenicima na školskom dvorištu ili u atriju, ovisno o vremenskim uvjetima,
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe, te obavješćivanja roditelja, učenika i razrednika,

- obavljati ostale poslove potrebne za neometan rad.

Članak 39.

Predsjednik razreda i zamjenik predsjednika bira se na početku nastavne godine na satu razrednog odjela iz redova učenika određenog razrednog odjela. Predstavnik učenika i zamjenik predstavnika učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednog odjela.

Red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, prate predsjednik (i zamjenik) razrednog odjela te dežurni učenici.

Osobe iz stavka 3. ovog članka su, o remećenju reda u učionici, dužni izvijestiti dežurnog učitelja ili ravnatelja.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 40.

Učenici su dužni pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 41.

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

Članak 42.

Kod ulaska u učionicu, ured ravnatelja, tajništvo, ured stručnog suradnika ili drugi prostor, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti razlog dolaska.

Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, učenik može obaviti uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika nazočnog u učionici.

Članak 43.

Token ili m-token za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ravnatelj i ovlašteni odgojno-obrazovni radnici te je učenicima i neovlaštenim osobama strogo zabranjeno uzimanje ili njegovo korištenje te zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 44.

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Nastavni sat treba započeti i završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili uskraćeni za odmor.

Učitelj je dužan brinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 45.

Radno vrijeme Škole je od ponedjeljka do petka od 7,00 do 17,00 sati.

Članak 46.

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

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole su dužni u što kraćem roku o tome obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Učitelj je dužan pripremiti nastavna sredstva za izvođenje nastave prije početka sata.

Slanje učenika po nastavna sredstva nakon početka nastavnog sata nije dozvoljeno.

Učitelj u pravilu ne smije izlaziti iz učionice za vrijeme nastave niti je dozvoljeno slanje učenika izvan školske zgrade za obavljanje bilo kakvih poslova.
Učiteljima i pomoćnicima u nastavi za vrijeme nastave nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja osim u odgojno-obrazovne svrhe i u slučaju nužde.

Članak 47.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima te putem mrežne stranice Škole.
Iznimno, u opravdanim slučajevima, roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.
Za vrijeme nastave, roditelji odnosno skrbnici učenika i druge osobe ne smiju ulaziti u učionicu i ometati učitelja u radu.
Individualni razgovori s roditeljima održavaju se u za to namijenjenim prostorijama.

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

Članak 48.

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 49.

U Školi, za vrijeme rada, može se angažirati i zaštitar odnosno osoba zadužena za sigurnost Škole.

Članak 50.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji te spremačice i/ili domar.
Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstava spremačica ili domara tajnik Škole.
O redu u hodnicima i atriju brinu svi odgojno-obrazovni radnici Škole, a posebno dežurni učitelji.

Članak 51.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
Osobe koje nisu učenici ni radnici Škole, a ponašanju se suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka radnik Škole će upozoriti na neprihvatljiva ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U protivnom će se pozvati policija.
U slučaju neprihvatljivog ponašanja učenika ili radnika Škole postupat će se sukladno člancima 62., 63. i 64. ovog Kućnog reda.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 52.

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

Članak 53.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 54.

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju, stručnom suradniku ili spremačici koji ih privremeno čuvaju.

Članak 55.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva koja su u vlasništvu Škole, te ih vratiti u Školu na kraju nastavne godine, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno (neoštećene) vratiti.

Članak 56.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

X. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 59.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima.

Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi radnici i učenici Škole.

Članak 60.

Različite vrste otpada koje nastanu u školi (stari papir, organski otpad, plastika, staklo, baterije, tetrapak i slično) odlažu se na odgovarajuća mjesta (kante, kutije, komposter) u Školi.

XI. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 61.

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

Članak 62.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 63.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere upozorenja sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta Škole.

Članak 64.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja prema učenicima ili radnicima Škole, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Stobreč, KLASA: 602-02/17-01/47, URBROJ: 2181-170-17-1, od 24.05.2017.g..

Predsjednik Školskog odbora:
Predrag Lovrinčević, prof.



Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Stobreč dana 31.03.2025.g. te je stupio na snagu dana 01.04. 2025.g.

Ravnateljica Škole:
Marina Baćak, prof.



KLASA: 011-03/25-02/4
URBROJ: 2181-170-25-1
Stobreč, 31.03.2025.g.

