

Na temelju čl. 58., st. 2. i čl. 118. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23)* te članka 18. Statuta Osnovne škole Draganići, a nakon provedenih rasprava na Učiteljskom Vijeću dana 20.11.2024. godine, na Vijeću roditelja dana 13.11.2024. godine te Vijeću učenika dana 12.11.2024. godine, Školski odbor Osnovne škole Draganići na svojoj 57. sjednici održanoj dana 29.11.2024. godine, pod 5. točkom dnevnog reda, donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Draganići (u daljem tekstu: Škola).
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini,
- postupanja u slučaju povrede Kućnog reda Škole.

#### **Članak 3.**

- (1) Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Školskim prostorom smatra se sav zatvoreni prostor Škole, kao i okoliš koji pripada OŠ Draganići.
- (2) Učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim pravilnikom i za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno - obrazovnog rada Škole (izvanučionička nastava).

#### **Članak 4.**

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na satu razrednika i na roditeljskom sastanku na početku svake školske godine.
- (2) Ukoliko tijekom nastavne godine dođe novi učenik, razrednik je dužan roditelje/skrbnike učenika obavijestiti o odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Kućni red treba biti na oglasnoj ploči Škole kod ulaznih vrata te objavljen na mrežnoj stranici Škole.

### **PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### **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.

#### Članak 6.

U prostoru Škole i školskom okruženju (okolišu) zabranjeno je:

- primjenjivati bilo koji oblik nasilja (tjelesno, verbalno, emocionalno, ekonomsko i seksualno i svako drugo),
- donošenje ili prijetnja vatrenim ili hladnim oružjem (čak niti takvim „igračkama“),
- psovanje i bilo koji oblik govora mržnje,
- donošenje ili unošenje bilo kojih sredstava, opreme ili uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili na bilo koji način nanijeti povredu nekoj osobi ili štetu na imovini Škole ili na imovini drugih osoba,
- pušenje cigareta, e - cigareta i drugih duhanskih i/ili opojnih proizvoda,
- donošenje i konzumiranje te dolazak u školu pod utjecajem alkohola i drugih psihoaktivnih tvari,
- unošenje i konzumiranje energetskih pića,
- snimanje mobitelom, kamerom, fotoaparatom ili drugom napravom bilo koju osobu ili bilo koju radnju u školi,
- oštećivanje i uništavanje školskog inventara, tuđih stvari, šaranje po klupama i stolicama, zidovima učionica, hodnicima i drugim radnim prostorima Škole kao i wc – ima,
- krađa bilo kakve ili bilo čije imovine (učenika, radnika ili imovine škole),
- igranje svih društvenih i drugih igara na sreću u svrhu ostvarenja materijalne koristi,
- donošenje i čitanje tiskovina s nepoćudnim sadržajem,
- penjanje i sjedenje na prozorima ili rukohvatima,
- vikanje, vrištanje i drugo neprimjereno glasanje,
- bacanje predmeta kroz prozor,
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje hrane i pića u učionicama (učenici sa sobom mogu imati bočice bezalkoholnog pića u školskoj torbi i smiju se koristiti samo za vrijeme odmora),
- trčanje po hodnicima, podmetanje noge, guranje ili neka druga opasna igra između učenika koja može uzrokovati povredu,
- korištenje mobitela i drugih sličnih uređaja (pametnih satova, tableta) osim ako je to u svrhu odgojno - obrazovnog rada,
- dovođiti u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja,
- dovođiti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno - obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja,
- te obavljanje drugih radnji koje kao takve nisu primjerene ustanovi odgoja i obrazovanja.

#### Članak 7.

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

#### Članak 8.

(1) Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.  
(2) Učenik je dužan doći u školu najkasnije deset (10) minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije petnaest (15) minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika putnika koji čekaju prijevoz do kuće. Učenici putnici čekaju prijevoz samo u prostoru škole na mjestu koje je za to predviđeno (hol škole u prizemlju, dvorište ili igralište u parku ispred škole).

#### Članak 9.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno - obrazovnog rada,
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje,
- pozdravljati sve djelatnike škole,
- čuvati školsku imovinu kao i privatnu imovinu učenika,
- održavati čistima i urednima prostore škole,
- prilikom ulaska u školu očistiti obuću od prljavštine na predviđenom mjestu na ulazu škole,
- nakon dolaska u školu obavezno se preobuti i odložiti obuću u ormarić, ispred učionice, a odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad ili ući u učionicu uz dopuštenje učitelja,
- doći u školu prikladno odjeveni u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika,
- u slučaju postavljenog sigurnosnog znaka (pazi, klizav pod) oprezno prijeći školskupovršinu,
- u skladu s pozitivnim propisima opravdati izostanke i kašnjenje,
- odvajati i razvrstavati otpad (papir, baterije i plastiku u učionicama),
- kod napuštanja učionice i školskih prostorija nakon nastave ponijeti svoje stvari sa sobom jer škola ne odgovara za njihov nestanak.

#### Članak 10.

- (1) Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni.
- (2) Nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo odijevanje (izrazito poderane hlače ili prekratke suknje ili hlače 4 - 5 cm iznad koljena), majice s uskim naramenicama ili majice kratke dužine, koje otkrivaju trbuh i leđa, nije dopušteno napadno i neprihvatljivo šminkanje te neprimjeren učenikov izgled.
- (3) Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- (4) Zabranjeno je nošenje pokrivala za glavu (kape, kapuljače itd.).
- (5) Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenik treba imati preporučenu sportsku odjeću i obuću u koju se redovito odijeva pri početku nastavnog sata i svlači po završetku istog.

#### Članak 11.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.
- (3) U kabinete učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.
- (4) 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 programski dio računala. 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 te pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenici predmetne nastave tablete mogu koristiti u školi i kod kuće, uz odobrenje učitelja.
- (6) Učenici predmetne nastave na raspolaganju imaju i laptope koje mogu koristiti samo u školi.
- (7) Tableti koji su namijenjeni učenicima razredne nastave u pravilu ostaju u školi.
- (8) Prije preuzimanja školskih tableta na korištenje, roditelji/skrbnici učenika obvezni su potpisati izjavu o preuzimanju istih kao i odgovornosti za naknadu štete u slučaju kvara ili oštećenja uređaja. Za štetu nastalu korištenjem uređaja, zbog nestručnog rukovanja ili namjernog oštećivanja roditelji/skrbnici snose punu materijalnu odgovornost.
- (9) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

#### Članak 12.

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavni sat trebaju se ispričati učitelju i zamoliti da sjednu na svoje mjesto

te se tiho pripremiti na daljnje praćenje nastave.

(2) Učitelj je dužan prihvatiti učenikovu ispriku te ga poslati na njegovo mjesto i evidentirati takvo neopravdano kašnjenje učenika u dnevniku rada.

#### Članak 13.

(1) Izostanke s nastave učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izabranog liječnika/medicinske ustanove.

(2) Roditelji mogu opravdati izostanak učenika do tri dana putem e - Dnevnika ili osobno razredniku.

(3) Izostanak je potrebno opravdati najkasnije do tri dana nakon učenikova povratka na nastavu.

(4) Statut Škole detaljnije određuje pitanje opravdavanje izostanka učenika sa nastave.

#### Članak 14.

Ponašanje učenika tijekom nastave i odmora:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera,
- učenici ne smiju bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu, žvakati žvakače gume, jesti i sl.,
- kada učenik želi nešto pitati ili kazati, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja,
- učenicima se zabranjuje korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih tehničkih uređaja za vrijeme nastave i školskog odmora (boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole),
- učenici su dužni pri dolasku u školu tonove na mobilnom telefonu i pametnom satu utišati ili uređaje potpuno ugasiti i držati ih u vlastitoj torbi. Ukoliko učitelj utvrdi da učenik postupuje suprotno odredbama ovog članka dužan je učeniku oduzeti nedopušteni uređaj te ga predati u tajništvo, a isključivo roditelj/skrbnik isti može podignuti nakon završetka nastave,
- mobiteli se smiju koristiti samo u zdravstvene svrhe (praćenje GUK na pametnom satu/mobitelu i sl.) i u odgojno - obrazovne svrhe tijekom nastavnog sata, uz prethodno odobrenje učitelja,
- zabranjeno je nedopušteno snimanje, fotografiranje i objava snimki i fotografija,
- učenicima nije dozvoljeno neopravdano šetanje po hodnicima za vrijeme nastavnog sata, ulazak u druge učionice, trčanje po hodnicima, vikanje, zviždanje te vršenje ikakvih drugih radnji kojima bi omele učenike, radnike Škole i druge osobe koje se trenutno nalaze u Školi, u obavljanju njihovih zadataka.

#### Članak 15.

Razne predmete koje učenici ne koriste za rad u školi te predmete kojima mogu ugroziti sebe ili druge učenike (npr. pirotehnička sredstva, oštri predmeti, itd.) ne smiju se nositi u školu. Ukoliko učitelj ili razrednik kod pojedinca nađe takve predmete, uzet će ih od učenika i o tome obavijestiti roditelje i/ili stručnu službu.

#### Članak 16.

(1) Za vrijeme boravka u prostoru Škole učenici ne smiju koristiti nikakve lijekove niti medicinske preparate.

(2) Ukoliko učenik koristi lijek, u Školi ga smije uzimati jedino uz pisanu obavijest nadležnog školskog liječnika.

#### Članak 17.

(1) Uz prava propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odredbama

Statuta te drugih općih akata škole, učenik ima pravo:

- na pauzu za doručak – traje 10 minuta,
- na rekreacijsku pauzu – traje 20 minuta (zvono za povratak u učionice oglašava se tri minute prije kraja rekreacijske pauze),
- na pauzu za ručak – traje 15 minuta,
- male odmore – traju 5 minuta.

(2) Nakon dolaska u školu i do završetka nastave učenici ne smiju napuštati školsku zgradu osim u pratnji učitelja.

#### Članak 18.

(1) Učitelj je dužan nastavu izvoditi po unaprijed upoznatom rasporedu te odraditi ostale poslove po nalogu ravnatelja.

(2) Na sat dolazi na vrijeme te za vrijeme održavanja nastave ima nadzor nad učenicima. Nipošto ne napušta učionicu i ne ostavlja učenike bez nadzora.

#### Članak 19.

Za vrijeme izvođenja neposrednog odgojno-obrazovnog rada (nastavnog sata) učitelj ne smije obavljati neslužbene telefonske razgovore, neslužbeno posjećivati društvene mreže i ostale mrežne stranice.

#### Članak 20.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

(2) U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika, razrednik/predmetni učitelj treba pokušati riješiti problem, a u slučaju potrebe, učenika treba uputiti školskoj stručnoj službi.

(3) Učenici ne smiju biti pušteni sa nastavnog sata nakon izvršene provjere znanja (test i usmeno ispitivanje), obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

(4) Učenici koji iz opravdanih razloga skupno napuštaju zgradu Škole i prolaze školskim hodnicima u pratnji predmetnog učitelja/razrednika to čine u tišini.

#### Članak 21.

(1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

(2) Obveze redara:

- dolaze 5 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 ili stručnog suradnika o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja,
- 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.

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

(4) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

(5) Redare iz članka 21. ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

## Članak 22.

- (1) Učenici razredne i predmetne nastave uţinaju u blagovaonici.
- (2) Prije uţine učenik je duţan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme uţine u blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Učenici se trebaju pridrţavati pravila ponašanja u blagovaonici.

## Članak 23.

- (1) Za vrijeme izleta, ekskurzija, terenske nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti (u daljnjem tekstu: izvanuĉioniĉka nastava) u mjestu i izvan mjesta Škole učenici trebaju izvršavati upute tj. naloge razrednika ili uĉitelja predmetne nastave koji je u pratnji.
- (2) Nije moguće udaljavanje od grupe uĉenika bez odobrenja razrednika ili uĉitelja predmetne nastave koji je u pratnji.
- (3) Za vrijeme vršenja drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole (posjeta ili sudjelovanje na kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te drugim aktivnostima) učenici se trebaju ponašati pristojno te ne činiti ništa što bi omelo izvođaĉe programa i druge posjetitelje.
- (4) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanuĉioniĉke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.
- (5) Za ponašanje uĉenika odgovoran je razrednik ili predmetni uĉitelj koji je u pratnji.

## PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UĀENIKA

### Članak 24.

- (1) Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje uĉenik je duţan odnositi se prema drugim uĉenicima s uvaţavanjem i poštivanjem razliĉitosti.
- (2) U međusobnim odnosima uĉenici:
  - trebaju pruţati pomoć drugim uĉenicima Škole i pomagati drugima koliko mogu kad vide da im je pomoć potrebna ili traţiti pomoć odraslih,
  - trebaju dati primjeren savjet drugim uĉenicima u skladu s njihovim interesima,
  - duţni su omogućiiti drugim uĉenicima da iznose svoje mišljenje,
  - trebaju informirati druge uĉenike o događajima u Školi,
  - ne smiju ometati druge uĉenike u uĉenju i praćenju nastave,
  - koristiti se rjeĉnikom koji nikoga ne vrijeđa,
  - probleme i sukobe rješavati razgovorom i dogovorom,
  - trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
  - mogu predlagati osnivanje uĉeniĉkih udruga,
  - mogu predlagati razne oblike kulturno - umjetniĉkih, športskih i drugih sadrţaja.

### Članak 25.

Zabranjen je svaki oblika nasilja među uĉenicima:

- rugati se drugim uĉenicima,
- nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima,
- ismijavati, dobacivati uvredljive rijeĉi i komentare,
- uzimati ili/i uništavati tuđe stvari,
- uzimati od drugih novac,
- prisiljavati uĉenike da čine ono što ne ţele, prijetiti, udarati, zanemarivati i iskljuĉivati iz skupine,
- koristiti se elektroniĉkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopuštenu objavljivanje tuđih snimki i sliĉno.

## PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

### Članak 26.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

### Članak 27.

- (1) Učitelji i drugi radnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja. Odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.
- (2) Komunikacija učenika i učitelja treba biti kulturna i prožeta uzajamnim poštovanjem, kao i međusobna komunikacija učitelja i roditelja/skrbnika.

### Članak 28.

Učenici mogu u pojedinim predmetima tražiti pomoć, savjet ili objašnjenje predmetnog učitelja, a učitelji su dužni u toku nastavnog procesa pomoći učenicima.

### Članak 29.

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

### Članak 30.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručne službe.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada 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.

## RADNO VRIJEME

### Članak 31.

- (1) Škola je izvan sezone grijanja otvorena u vremenu od 06,00 - 22,00 sata.  
U sezoni grijanja škola je otvorena od 05,30 – 22,00 sata.
- (2) Sva ulazna vrata Škole zaključavaju se tijekom boravka učenika u školi.
- (3) Nije dopušteno praćenje učenika do njihove učionice. Izuzetak od ove odredbe može biti jedino prvih 14 dana na početku nastavne godine kod učenika prvih razreda.
- (4) Ulazak u školsku zgradu trećih osoba mora biti najavljen telefonom, tj. treće osobe moraju svoj dolazak naznačiti zvonom i pričekati dolazak službene osobe.
- (5) Nastava započinje u 08,00 sati i održava se prema utvrđenom rasporedu sati u jednoj - jutarnjoj smjeni.
- (6) Nastava za svaki razredni odjel završava završetkom posljednjeg sata obveznog za sve učenike (A1 i A2 obvezni dio programa), odnosno po završetku A2 izbornog te B1 i B2 programa ukoliko su se učenici za njega opredijelili.
- (7) Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalih radnika Godišnjim planom i programom rada Škole te odlukom ravnatelja.
- (8) Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva ističe se na ulaznim vratima njihovih ureda i na mrežnoj stranici Škole, a rad sa strankama definiran je Godišnjim planom i programom škole i objavljen na mrežnoj stranici škole.

## Članak 32.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencijanazočnosti radnika na radu vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena kojega donosi resorni ministar.
- (3) Odmor u tijeku rada (stanka od 30 minuta) reguliran je za učitelje Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.
- (4) Zbog nemogućnosti korištenja stanke tijekom rada, odmor se u pravilu koristi u obliku slobodnih dana tijekom odmora učenika.

## Članak 33.

- (1) Informacije o učenicima glede njihovih ocjena, učenja i ponašanja, roditelji/skrbnici mogu dobiti u vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka.
- (2) Vrijeme održavanja informativnih razgovora i roditeljskih sastanaka određuje razrednik o čemu na prikladan način izvještava roditelje/skrbnike, s tim da vrijeme održavanja informativnih razgovora mora biti istaknuto na oglasnoj ploči i/ili službenoj mrežnoj stranici Škole.
- (3) Ukoliko roditelj/skrbnik odnosno stranka želi prijaviti određeni događaj ili razgovarati o određenom događaju vezanom za pojedinog učenika odnosno Školu, tada će se za isto obratiti razredniku odnosno stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

## Članak 34.

- (1) Radnici ne smiju dolaziti na radno mjesto pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole (privremena nesposobnost za rad) dužni su o tome na vrijeme obavijesti ravnatelja Škole ili tajnika Škole te u zakonskom roku od tri (3) dana dostaviti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKAPONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

## Članak 35.

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

## Članak 36.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, domar i spremači.
- (2) Raspored i obveze dežurnih osoba određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurni učitelji samostalno rješavaju sve nastale probleme.
- (5) Ukoliko dežurni učitelj nije u mogućnosti sam riješiti nastali problem tada ga rješava s razrednikom ili stručnim suradnikom, a ako ni tada problem ne bude riješen o istom obavještavaju ravnatelja.



## Članak 37.

U okviru svojih radnih obveza prema školi ima obvezu:

- zvoniti za početak odnosno kraj svakog nastavnog sata,
- vršiti prijem roditelja/skrbnika i drugih stranaka (u daljnjem tekstu: stranka) te im dati potrebne obavijesti,
- stranku zamoliti da pričeka na ulazu škole i obavijestiti onog radnika škole kod kojeg je stranka došla, a ako ocijeni da je stranka pod utjecajem alkohola, agresivnog ponašanja ili na bilo koji drugi način sumnjiva glede sigurnosti učenika i radnika škole, o istom je dužna odmah izvijestiti ravnatelja.

## Članak 38.

(1) U školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja od strane radnika škole, učitelja, učenika i roditelja.

(2) Zabranjeno je 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.

(3) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

(5) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## Članak 39.

Učitelji i stručni suradnici imaju status službene osobe te u slučaju vršenja bilo kakvog oblika nasilja prema njima, takav napad smatra se napadom na službenu osobu, tj. smatrat će se kaznenim djelom.

## Članak 40.

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

## POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 41.

(1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u školi, dužne su se skrbiti o imovini škole premanačelu dobrog gospodarstva.

(2) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena naraspolaganje.

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

### Članak 42.

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

#### Članak 43.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.
- (2) Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenici i učitelji dužni su vratiti do zadnjeg nastavnog dana školske godine u kojoj je ista posuđena.
- (3) Ukoliko je učenik ili učitelj izgubio ili oštetio posuđenu knjigu štetu je dužan nadoknaditi kupovinom nove.

#### Članak 44.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole.
- (2) Visina štete utvrđuje se u visini cijene i troška ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena oštećene imovine.
- (4) Procjenu visine štete koju je učinio učenik ili skupina učenika provodi povjerenstvo od tri člana (razrednik, predstavnik roditelja razrednog odjela i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (5) Roditelj skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.
- (6) Naknada štete se izvršava kupnjom zamjenskog predmeta koji je bio oštećen ili plaćanjem usluge izravno izvođaču radova u dogovoru s povjerenstvom škole.
- (7) Ako se ne utvrdi počinitelj, štetu nadoknađuju svi oni koji su u utvrđenom vremenu nastanka štete bili prisutni.

#### Članak 45.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka.

#### Članak 46.

Za sve događaje koji nastanu nakon izlaska iz škole i školskog dvorišta odnosno koji nastanu nakon nekog odgojno- obrazovnog oblika, a uslijed kojih učenik pretrpi bilo kakvu materijalnu ili nematerijalnu štetu odnosno povredu, dežurni radnik i Škola ne snose odgovornost.

#### KRŠENJE KUĆNOG REDA

#### Članak 47.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

#### Članak 48.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Pravilnika smatra se povredom radne obveze.

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.

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

#### Članak 51.

Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red bit će prijavljena policiji.

#### Članak 52.

Škola ne odgovara za potencijalni nestanak mobitela, pametnih satova, novca i drugih osobnih vrijednih stvari za koje u potpunosti odgovaraju sami učenici te Škola smatra kako je učenik iste donio uz dozvolu roditelja.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Draganići od dana 04.06.2013. godine (KLASA:003-08/13-01/02, URBROJ:2133-23-13-01).

#### Članak 54.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole.

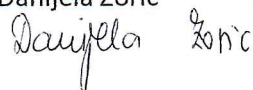
KLASA: 011-02/24-01/07

URBROJ: 2133-23-24-1

Draganić, 29.11.2024. godine

Predsjednica Školskog odbora

Danijela Zorić



Kućni red Škole objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.11.2024. godine.



Ravnateljica OŠ Draganići

Marica Jurčić

