

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09,92/10, 105/10,90/11,05/12,16/12,86/12,126/12, 94/13,152/14, 7/17,68/18,98/19,64/20. i 151/22.) te članka 58. i 72. Statuta Osnovne škole Stubičke Toplice, Strmečka cesta 5 a, Školski odbor na svojoj 21. sjednici održanoj dana 7. studenoga 2023. nakon prethodno provedene rasprave Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja donio je

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIR BOSNAR STUBIČKE TOPLICE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Škola) usklađuje se radno vrijeme Škole i radnika, prava i dužnosti učenika i radnika glede dolaska, boravka i odlaska iz Škole, održavanje reda i čistoće i dežurstva te ulazak u Školu roditelja i ostalih osoba.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

S odredbama Kućnog reda radnike upoznaje ravnatelj škole, učenike, roditelje i skrbnike razrednik, a ostale osobe, kada je to potrebno dežurni učitelj.

S odredbama Kućnog reda učenike upoznaju pedagog i ravnatelj škole u dogovoru s razrednikom, i to obavezno na početku školske godine (tijekom rujna).

Upoznavanje učenika s odredbama Kućnog reda obavezni su vršiti i ostali radnici Škole tijekom obavljanja svojih redovitih poslova.

Roditelje s odredbama Kućnog reda upoznaje ravnatelj na prvom masovnom roditeljskom sastanku i razrednici na prvom roditeljskom sastanku.

Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi (na oglasnim pločama u vidu izvoda ili slično) i na web stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3 .

Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 21,00 sat (od 6 do 20 zimi).

Raspored početka nastave, raspored zvona i završetka nastave određuje se prema rasporedu sati, a prilagođava se Godišnjem planu i programu rada škole i njegov je sastavni dio.

Članak 4 .

Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

U iznimnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 5 .

Radno vrijeme radnika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole i oglasnoj ploči
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena, odnosno za spremačice na oglasnoj ploči.

Članak 6 .

Radnici su dužni započeti rad u točno određeno vrijeme i ne smiju ga završiti prije isteka tog vremena.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog zaposlenika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

III. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

Članak 7 .

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati druge.

Učenicima je zabranjeno rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati i/ili uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čini ono što ne želi, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe.

Učenicima je zabranjeno koristiti se elektroničnim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i sl.

Učenik ima pravo i dužnost biti nazočan nastavi prema satnici razrednog odjela, te ostalim aktivnostima za učenika.

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

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, pozdraviti odrasle osobe prilikom ulaska u školu i u drugim međusobnim susretima.

Članak 8 .

Učenici su dužni redovito i na vrijeme, opremljeni potrebnim udžbenicima, bilježnicama i ostalim priborom, dolaziti u Školu prema satnici razrednog odjela i ostalih djelatnosti Škole.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostorije Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju .

Tijekom nastave učenik se ne smije koristiti prijenosnim računalom, mobitelom i drugim sličnim uređajima ukoliko se na koriste u edukativne svrhe uz dopuštenje učitelja

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i pospremljeni u učeničku torbu.

Iznimno u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnateljice Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Učitelj može oduzeti mobitel, tablet ili slični uređaj od učenika koji njime ometa nastavu ili ga koristi u vrijeme odmora, te ga predaje u tajništvo Škole.

Uređaj se učeniku može vratiti po završetku nastave ili roditelju u dogovoreni termin sa razrednikom.

U prostorima škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog:

Audiosnimanja

Videosnimanja

Fotografiranja

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog pravilnika te važećih zakona i pravilnika RH.

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 brinuti se o prikladnoj odjeći i obući (neprikladnom odjećom smatraju se kratke hlačice, prekratke suknje, dekoltirana odjeća)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu i paziti da se vrijedne stvari i novac ne ostavljaju u odjeći
- mirno ući u učionicu prema dogovorenom načinu s učiteljima i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- ustati prigodom ulaska učitelja ili drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu, bez nazočnosti učitelja,
- ne koristiti elektroničke i druge uređaje za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

Članak 9.

Na nastavu u svakoj smjeni učenici u pravilu dolaze 5-10 minuta prije početka nastave.

Članak 10.

U prostorijama Škole učenici mogu boraviti samo u vrijeme održavanja nastave prema rasporedu sati razrednog odjela, kao i drugih djelatnosti u kojima izravno sudjeluju.

Članak 11.

Redari ne smiju napustiti učionicu dok ne pregledaju jesu li pospremljeni radni materijali, zatvoreni prozori, isključeni električni aparati i zaključana vrata.

Članak 12.

Po završetku nastave i drugih aktivnosti Škole, učenici su dužni odmah napustiti prostorije Škole.

Učenici koji čekaju organizirani prijevoz borave u školskoj knjižnici ili predvorju škole, kao i učenici koji zbog nepohađanja izborne nastave imaju slobodan sat.

U slučaju potrebe mogu se obratiti stručnoj službi Škole.

Članak 13.

Učitelji koji održavaju posljednji nastavni sat prate učenike do izlaznih vrata i paze da se mirno raziđu.

Članak 14.

Na školskom igralištu mogu se zadržavati učenici koji imaju nastavu ili organizirane aktivnosti. Za vrijeme održavanja natjecanja mogu se zadržavati i ostali učenici kao gledatelji uz obavezan nadzor.

Nakon održanih natjecanja svi učenici dužni su napustiti školsko igralište.

Članak 15.

Za vrijeme boravka u Školi učenicima nije preporučljivo nošenje novca, nakita, mobitela i drugih skupocjenih i vrijednih predmeta koji nisu potrebni za nastavu i druge učeničke aktivnosti u Školi.

Ukoliko ih učenici ipak nose, čine to na vlastitu odgovornost.

Na učenicima je odgovornost za sve stvari koje imaju od obveznog pribora, odjeće i ostalih privatnih predmeta.

Škola ne odgovara za otuđivanje istih.

Članak 16.

Učenicima nije dopušteno ulaziti u zbornicu bez poziva ili odobrenja učitelja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

IV. ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE TE ŠKOLSKOG INVENTARA

Članak 17.

Prilikom ulaska u Školu učenici su dužni očistiti obuću, obuti papuče u ulaznom holu škole, te uredni i čisti, odložiti svoju odjeću i obuću u vrećicama u garderobne ormariće.

Članak 18.

Za ulazak u učionicu ili druge prostorije Škole učenici koriste posebnu obuću, a to su papuče ili niske platnene tenisice.

Na školskom igralištu od obuće koriste se tenisice za nastavu TZK.

Ukoliko učenik zaboravi papuče, javlja se dežurnom učitelju koji ga zapisuje u knjigu dežurstva.

Članak 19.

Redari i svi učenici dužni su i obvezni voditi stalnu brigu o osobnoj higijeni, o higijeni unutarnjih i vanjskih prostora u kojima borave.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red i mir. Učenici zauzimaju mjesto prema dogovorenom rasporedu po razrednim odjelima.

Nakon završenog jela učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Hranu ne iznose iz blagovaone.

Članak 20.

U prostoru Škole (unutarnjem i vanjskom) zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- donošenje oružja ili predmeta koji mogu izazvati ozljede, a nisu u cilju izvođenja nastave
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- uživanje opojnih sredstava (droga i alkohol) kao i pušenje
- unošenje sredstava i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje igara na sreću
- sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja konfeta i sl.
- šetanje oko školske zgrade u vrijeme trajanja nastave i ometanje iste
- ulazak u zgradu bez javljanja dežurnom učitelju
- audio i video snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja
- penjanje na stabla oko Škole, golove i koševе
- izlaziti iz školske zgrade za vrijeme odmora ili slobodnih satova

Članak 21.

Nije dopušteno žvakanje i držanje ruku u džepu za vrijeme nastave i razgovora.

Članak 22.

Zabranjeno je bacanje otpadaka po učionicama, hodnicima i drugim unutarnjim i vanjskim prostorima te uništavanje nasada i zelenila.

Članak 23.

Učionice, kabinete i druge prostorije Škole otključavaju i u njih puštaju učenike razredni ili predmetni učitelji.

Članak 24.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne smije napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju izuzev u posebno opravdanim slučajevima, i to po odobrenju učitelja.

Članak 25.

Učitelju nije dopušteno za vrijeme nastave učenika slati izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 26.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici: raspored obavlja predmetni učitelj, a u razrednoj učionici razrednik.

Članak 27.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi, učenici su dužni održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Kada učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu, prije ulaska će pokucati, po ulasku kulturno pozdraviti, potom učitelju ili drugoj osobi izložiti ukratko razlog dolaska, a odmah nakon toga, pozdravivši, izaći iz učionice, kako se rad ne bi ometao.

Članak 28.

Dužnost je svih da čuvaju školsku imovinu (namještaj, nastavna sredstva i drugo).

Svaku štetu odmah prijavljuju dežurnom učitelju, a dežurni učitelj o tome izvješćuje tajnika ili ravnatelja Škole.

Sve štete prouzročene svjesno ili zbog nepažnje roditelji počinitelja obavezni su nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Štetu koja je nastala a za koju nije moguće utvrditi počinitelja mogu nadoknaditi i svi korisnici odgojno obrazovne skupine koji su koristili prostoriju u vrijeme počinjenja štete.

Za namjerno počinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Članak 29.

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

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 i učenici obavezni su prijaviti ravnateljici ili tajnici.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene ih na vrijeme vratiti u knjižnicu.

U protivnom plaća zakasninu i nadoknađuje vrijednost oštećene ili izgubljene knjige.

Članak 32.

Nakon nastave prostorije pregledavaju redari i predmetni učitelji odnosno razrednici.

V. DEŽURSTVA

Članak 33.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u Školi se organizira dežurstvo učenika, učitelja, i ostalih zaposlenika.

a) redari

Članak 34.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i izmjenjuje se tjedno. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Po dva redara izmjenjuju se svaki tjedan. Razrednik može po osobnoj procjeni, redare zadužiti i sljedeći tjedan uzastopno.

Dužnosti i prava redara su:

- izvještavati predmetnog nastavnika o izostancima učenika sa sata
- brinuti za čistoću školske ploče
- za vrijeme odmora provjetravati učionicu
- brinuti o čistoći učionice
- pripremati nastavna sredstva i pomagala potrebna na satu
- brinuti o pravilnom korištenju namještaja, te pospremaju li učenici pravilno stolice i klupe nakon završetka sata
- brinuti o ponašanju učenika u razredu, na hodniku i drugim prostorima Škole za vrijeme odmora

b) dežurni učitelj

Članak 35.

Dežurne učitelje određuje ravnatelj Škole .

Članak 36.

U razrednoj i predmetnoj nastavi dežurstvo vrše po tri učitelja i jedan učitelj u kuhinji. Raspored dežurstva učitelja mora biti istaknut na satnici škole i oglasnoj ploči.

Članak 37.

Prava i dužnosti dežurnih učitelja:

- organizirati ulazak učenika u školsku zgradu
- pregledati zajedničke prostorije prije početka i nakon završetka nastave te ugasiti računala u zbornici
- organizirati zamjene u nastavi ukoliko nema ravnateljice ili pedagoga
- u slučaju potrebe za liječničkom intervencijom organizira pružanje prve pomoći,

- organizira prijevoz učenika do liječnika, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika ukoliko nema ravnateljice ili pedagoga
- obavlja druge poslove na temelju zaključaka Učiteljskog vijeća

Članak 38.

Učitelj koji dežura u školskoj kuhinji vodi brigu o vladanju učenika prilikom pranja ruku, uzimanja hrane i za vrijeme jela.

Članak 39.

Učitelj koji dežura na autobusnom stajalištu dužan je brinuti o sigurnom odlasku učenika školskim prijevozom.

U slučaju nedolaska autobusa, o istom obavještava tajništvo Škole.

Članak 40.

Dežurni učitelj dolazi 30 minuta prije početka nastave, a završava s dežurstvom po isteku rada smjene i 15 minuta po završetku zadnjeg sata, odnosno do predaje dežurstva sljedećoj smjeni.

Članak 41.

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

VI. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 42.

Učitelje i druge osobe pri ulasku i izlasku u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem, osim kada rade pismenu zadaću ili kad se u kabinetima izvode vježbe ili eksperimenti.

Kod susreta poznatih osoba u Školi, izvan Škole i međusobno učenici pozdravljaju sa „dobro jutro“ ili „dobar dan“.

Učitelji i ostali zaposlenici dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

Članak 43.

Učenici oslovljavaju učitelje i druge radnike Škole sa „gospodine“, učitelju“, odnosno „gospođo“ ili učiteljice.

Učenici pozdravljaju svakog radnika Škole i učitelja bez obzira je li mu predmetni učitelj.

Za vrijeme razgovora sa starijima na hodniku ili ulici, nepristojno je držati ruke u džepu, žvakati, oslanjati se rukama na stolicu, klupu ili slično.

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 44.

Učenicima nije dopušteno međusobno se svađati i fizički se obračunavati, te primjenjivati bilo kakav oblik nasilja.

Članak 45.

U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima i «Protokolom postupanja u slučaju nasilničkog ponašanja na razini škole».

Članak 46.

Za evidentiranje nasilničkog ponašanja koristi se «Obrazac za postupanje u slučaju nasilja».

Članak 47.

Zabranjeno je jedan drugome otuđivati ili uništavati pribor i udžbenike, odjeću i obuću i bilo kakve osobne stvari.

Članak 48.

Prilikom odlaska učenika svojim kućama, te na autobusnom stajalištu i u školskom autobusu, učenici se pridržavaju prometnih propisa, kako ne bi ugrozili i doveli u opasnost sebe i druge.

Članak 49.

Pri ulasku u vozila školskog prijevoza stariji učenici propuštaju mlađe učenike ili invalidne osobe.

Članak 50.

Za vrijeme izvođenja programa na priredbama učenici se moraju ponašati pristojno. U tijeku izvođenja državne himne učenici ustaju i stoje mirno, a po završetku ne plješću. Po izvođenju ostalih točaka programa izvođači se nagrađuju pljeskom. Nakon završetka programa učenici mirno napuštaju svoja mjesta i prostorije, propuštajući starije osobe.

VIII. ODMORI

Članak 51.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori po 10 minuta koji služe za odlazak na užinu.

Članak 52.

Za vrijeme odmora učenici izlaze iz učionice u hodnik ili odlaze u blagovaonicu. Za vrijeme odmora nije dopušteno izlaženje iz zgrade. O redu i disciplini za vrijeme odmora brinu svi učitelji na hodnicima ispred učionica u kojima održavaju naredni sat, ostali radnici te redari.

Članak 53.

Učenicima nije dozvoljeno u učionicama, na hodniku i stubištu činiti radnje koje remete mir i red, a mogu povrijediti njih i druge učenike. Učenici se kreću stubištem desnom stranom.

Nije dopušteno penjati se na prozore, dovikivati i bacati kroz prozor otpatke i hranu i druge predmete.

Članak 54.

Za odlazak na igralište učenici razrednog odjela sakupljaju se ispred izlaza ili učionica i vođeni učiteljem odlaze na igralište.

IX. IZOSTANCI

Članak 55.

Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja izostajati, zakašnjavati ili napustiti nastavu, slobodne aktivnosti, učeničke ekscurzije, kulturno-umjetnički i športski program i druge radne obveze.

Članak 56.

Učenici mogu u iznimnim slučajevima izostati s nastave ili ostalih djelatnosti Škole i to:

- u slučaju bolesti,
- po odobrenju učitelja, razrednika, ravnatelja ili Učiteljskog vijeća

Članak 57.

Dopuštenje za izostanak daju:

- predmetni učitelj za svoj sat
- razrednik za izostanak do 3 dana
- ravnatelj za izostanak do 7 dana
- Učiteljsko vijeće za izostanak duže od 7 dana.

Članak 58.

Izostanke u slučaju bolesti učenik opravdava liječničkom ispričnicom, a ostale izostanke opravdava roditelj, odnosno staratelj, usmeno ili po dogovoru, pismenim putem.

Izostanke su učenici dužni opravdati:

- ispričnicom nadležnog liječnika, nadležne medicinske ustanove, sportskog kluba ili neke druge ustanove
- ispričnicom roditelja–skrbnika (pismeno ili usmeno)

Ispričnicu iz stavka 1. ovog članka učenik je dužan predati najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su prestali razlozi za izostajanje s nastave.

Razrednik može vjerodostojnost ispričnice iz stavka 1. ovog članka prema potrebi provjeriti neposrednim kontaktom ili putem telefona.

X. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 59.

Roditelji mogu ući u školu samo da bi dopratili ili pričekali dijete.

Roditeljima nije dozvoljeno ulaženje u prostor škole izvan dogovorenih termina individualnih razgovora i roditeljskih sastanaka, osim u posebnim i hitnim slučajevima.

Roditelji ili skrbnici dužni su u odgoju svoje djece usko surađivati sa školom. Štetu počinjenu na objektu škole ili inventaru od strane učenika roditelj je dužan nadoknaditi u visini računa popravka štete.

Roditelji su dužni pratiti razvoj svoje djece i slušati upute učitelja i razrednika.

U komunikaciji s učiteljima, razrednicima ili stručnom službom roditelji, ali i svi sudionici u razgovoru, dužni su uljudno komunicirati poštujući instituciju u kojoj se nalaze te uvažavati i persirati jedni druge.

Podizanje glasa, prijetnje, omalovažavanja i psovke nisu dozvoljene u školskim prostorima, kao ni u telefonskoj komunikaciji.

Svako neprimjereno ponašanje radnika škole prema roditeljima će se sankcionirati, a svako neprimjereno ponašanje roditelja prema učiteljima biti prijavljeno nadležnim službama.

Članak 60.

Roditelji i ostale osobe posjećuju školu radi nazočnosti roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem škole i radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Članak 61.

Roditelji na individualne razgovore s razrednikom dolaze prema rasporedu individualnih primanja razrednika, a na razgovor s ostalim učiteljima dolaze na vrijeme otvorenog sata za roditelje k dotičnom učitelju.

Članak 62.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju školu dužni su se, nakon što su pozvonili kod ulaznih vrata, javiti se domaru škole koji će ih zapisati i najaviti onom radniku škole s kojim žele razgovarati.

Dužni su se ponašati prema uputama domara ili tajnice škole.

Do dolaska osobe koju su tražili čekaju u predvorju škole.

Članak 63.

Za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno upućivati roditelje i ostale posjetitelje škole na razgovor s učiteljem ili ometati radnika u tijeku održavanja sastanka ili sjednice.

Članak 64.

Pojedinačne ili grupne posjete u cilju razgledavanja škole odobrava ravnatelj škole.

XI. UNOŠENJE I IZNOŠENJE PREDMETA

Članak 65.

U školsku zgradu zabranjeno je unošenje predmeta i materijala osobnog vlasništva koji nisu potrebni radniku za vrijeme boravka na radu.

Članak 66.

Stranim osobama se zabranjuje unošenje i ostavljanje bilo kakvog materijala u školskoj zgradi bez prethodnog odobrenja ravnatelja škole.

Članak 67.

Zabranjeno je iz školske zgrade iznositi inventar škole bez prethodnog odobrenja ravnatelja škole.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA ŠKOLE

Članak 68.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je sukladno Statutu škole.

Stranu osobu koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red ravnatelj, dežurni učitelj ili domar udaljiti će iz prostora škole ili u krajnjem slučaju pozvati policiju.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/15-01/5 URBROJ: 2113/03-380-33-15-1 od 19. svibnja 2015.

Članak 70.

Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

KLASA:011-03/23-02/2
URBROJ:2140-27-1-23-1

Predsjednica Školskog odbora:
Romina Gorički Mihaljinec:

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči 16. studenoga 2023. a stupa na snagu 24. studenoga 2023.

Ravnateljica škole:
Brigitte Gmaz, mag. prim. educ.
