

Temeljem članka 181. Statuta Osnovne škole Bol, a u svezi s člankom 58. stavkom 2. i 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN RH br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20), Školski odbor Osnovne škole Bol nakon provedenih rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na sjednici održanoj dana 2. veljače 2022. godine donio je:

K U Ć N I R E D

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Bol (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje Kućnog reda
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

(1) Odredbe Kućnog reda primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Članak 3.

(1) Zaposlenici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici i drugi korisnici imaju pravo i obvezu upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koji se na njih odnose.

(2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Kućnog reda.

(3) Razrednik je obvezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama Kućnog reda.

(4) Dežurni učitelj i svaki drugi zaposlenik Škole dužan je upozoriti sve posjetitelje Škole na odredbe ovog Kućnog reda, posebno ukoliko ih se ne pridržavaju.

(5) O načinu upoznavanja odlučuje ravnatelj Škole, a osobe iz stavka 1. ovog članka mogu biti upoznate s odredbama Kućnog reda putem oglasne ploče ili putem mrežnih stranica škole.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

(1) 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 5.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Učenici ne smiju bez odobrenja zaposlenika Škole dovesti u školsku zgradu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

(1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 7.

(1) Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 8.

- (1) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, razredniku ili domaru.
- (2) Nakon završetka radnog vremena zaposlenici Škole dužni su svoje radno mjesto ostaviti urednim, zatvoriti prozore i isključiti električne uređaje.

Članak 9.

- (1) Zaposlenici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Zaposlenik Škole ima pravo prekinuti komunikaciju s roditeljem, skrbnikom, posjetiteljem ili drugim korisnikom koji dođe u Školu ukoliko se osjeti na bilo koji način verbalno ili fizički ugrožen te je o tome dužan odmah obavijestiti ravnatelja.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 10.

- (1) Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.
- (2) Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.
- (3) Učitelji su dužni dolaziti na posao najmanje 10 minuta prije početka prvog nastavnog sata utvrđenog rasporedom sati, osim u slučaju kad vrše dužnost dežurnog učitelja ili obavljaju ostale i posebne poslove u Školi sukladno odluci o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika, Godišnjem planu i programu rada Škole i Kurikulumu Škole.
- (4) Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.
- (5) Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.
- (6) U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. i 4. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

Članak 12.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima, putem oglasne ploče za roditelje te putem web stranice Škole.

(2) Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

UČENICI

Članak 13.

(1) Učenici Škole imaju prava i dužnosti u tvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (u daljnjem tekstu: Zakon), podzakonskim propisima donesenima na temelju tog Zakona, Statutom Osnovne škole „Bol“ i ostalim općim aktima Škole kao i ovim Kućnim redom.

Članak 14.

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

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

Članak 15.

(1) Učenik je dužan:

- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
- u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
- prilikom ulaska učitelja i ostalih zaposlenika Škole u učionicu ustati, a nakon pozdrava sjesti
- u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
- nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole,
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati,
- obavljati dužnosti redara.

(2) Pod nedoličnim odijevanjem za učenice Škole smatra se nošenje suknji iznad koljena, minica, hlača iznad koljena, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.

(3) Pod nedoličnim odijevanjem za učenike Škole smatra se nošenje hlača iznad koljena (šorceva), majica koje sličje na potkošulje i preotvorenih košulja.

(4) Strogo je zabranjeno nošenje bilo kakvih odjevnih predmeta koji na sebi imaju neprimjerene izraze ili simbole.

Članak 16.

(1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

(2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

(3) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 17.

(1) Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, trebaju pokucati, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 18.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Članak 19.

(1) Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima se zabranjuje:

- pušenje u cjelokupnom prostoru Škole;
- pisanje po zidovima, školskom namještaju, opremi i uređajima;
- nošenje predmeta koji mogu izazvati oštećenja školskog inventara, osim ako je potrebno za izvođenja nastave;
- unošenje sredstava kojima se može izazvati požar ili eksplozija bilo kakvih razmjera (upaljači, šibice, petarde i sl.);
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožić, odvijači, oštri predmeti i sl.);
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim igara koje su u službi nastave;
- dovođenje u prostor Škole strane osobe bez odobrenja;
- izlazak izvan školskog prostora (zgrade) bez odobrenja dežurnog učitelja u vrijeme trajanja nastave;
- napuštanje nastave i odlazak iz škole bez dozvole predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja;
- korištenje mobilnog telefona (mobitela) osim za potrebe nastave, uz dopuštenje učitelja

- fotografiranje ili snimanje mobitelom ili foto-aparatom bez dopuštenja zaposlenika Škole;
- dovođenje životinja u prostor školske zgrade ili školskog dvorišta;
- trčanje po hodnicima, stubištu i učionicama;
- diranje tuđih stvari bez dopuštenja;
- diranje stvari zaposlenika Škole ili nastavnih sredstava i pomagala koja se nalaze u učionici ili drugim prostorima škole bez dopuštenja.

Članak 20.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome obvezan obavijestiti roditelja/staratelja tog učenika. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 21.

(1) Učenik može otići iz Škole, odnosno nastave ili drugog odgojno-obrazovnog rada po odobrenju učitelja, razrednika, pedagoga ili ravnatelja. Učenik može odsustvovati iz Škole zbog zdravstvenih ili nekih drugih opravdanih razloga, koje opravdava roditelj/staratelj razredniku za izostanak do tri (3) dana, a više od tri (3) dana liječnik.

(2) Izostanke treba pravodobno opravdati, u skladu s Protokolom o opravdavanju izostanaka učenika s nastave. Izostanak učenika roditelj je dužan opravdati na odgovarajući način sukladno vremenskom periodu i razlogu izostanka učenika s nastave u roku pet (5) radnih dana od dana povratka učenika na nastavu.

Ako nakon dva (2) dana od isteka tog roka roditelj ne opravda izostanak učenika razrednik je dužan nazvati ga i upozoriti na njegove obveze.

Ako i nakon toga roditelj ne opravda izostanak učenika, razrednik je dužan u roku od tri (3) dana poslati roditelju pisano upozorenje (poslati putem e-maila i pisano po učeniku).

Ako se roditelj ogluši na pisano upozorenje i u roku od naredna dva (2) dana ne opravda izostanak učenika, smatra se da je izostanak neopravdan.

(3) Ukoliko učenik treba odsustvovati s nastave, ili drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, odsustvo mu s nastavnog sata može odobriti predmetni ili razredni učitelj, odsustvo do tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana može odobriti razrednik, do sedam (7) uzastopnih radnih dana ravnatelj, a za izostanak do petnaest (15) uzastopnih radnih dana Učiteljsko vijeće. Za odobranje izostanka od strane ravnatelja i Učiteljskog vijeća roditelj je dužan najkasnije tri (3) radna dana prije planiranog izostanka predati pisani zahtjev uz obrazloženje.

Članak 22.

(1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoga, tajnika ili računovođe.

Članak 23.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora moraju boraviti u okolišu Škole (na školskoj terasi ili dijelu ulice ispred ulaza u školsku zgradu). Van navedenog prostora dežurni učitelji nisu odgovorni za učenike.
- (3) Za vrijeme odmora učenici se ne smiju bez razloga zadržavati u sanitarnim prostorijama, a sanitarne prostore koristiti sukladno uputama koje se nalaze na zidu sanitarnih prostorija.

Članak 24.

- (1) Učenici su dužni čuvati imovinu Škole.
- (2) Za štetu koju učenik učini u Školi odgovoran je njegov roditelj/staratelj.
- (3) O nadoknadi štete koju učenik učini u Školi kao i visini nadoknade odlučuje ravnatelj Škole.
- (4) Počinitelja štete i nastalu štetu utvrđuje razrednik razreda u kojem je šteta počinjena i dežurni učitelj.
- (5) Ukoliko se ne može utvrditi tko je od učenika počinio štetu, štetu će nadoknaditi Škola.

Članak 25.

- (1) Svaki učenik je dužan brinuti se o svojim osobnim stvarima u Školi.
- (2) U slučaju oštećivanja ili otuđivanja osobnih stvari učenika, počinitelj je dužan nadoknaditi štetu.
- (3) Počinitelja iz stavka 2. ovog članka utvrđuje razrednik razreda u kojem se dogodilo oštećivanje ili otuđivanje osobnih stvari učenika i dežurni učitelj, koji su o tome dužni obavijestiti roditelje učenika kojem je stvar oštećena ili otuđena.
- (4) Nadoknada štete stvar je međusobnog sporazuma roditelja učenika.
- (5) Škola ni na koji način nije odgovorna za osobne stvari učenika.
- (6) Zaposlenici Škole imaju pravo privremeno oduzeti učenicima osobne stvari koje je zabranjeno unositi u školski prostor ili koje se koriste suprotno odredbama ovog Kućnog reda i ostalih propisa.
- (7) Privremeno oduzete osobne stvari učenika predaju se razrednici ili odnose u tajništvo Škole.
- (8) Zaposlenik Škole koji je privremeno oduzeo osobne stvari učenika mora o tome odmah obavijestiti razrednika koji o istom obavještava roditelje tog učenika koji su ih dužni osobno preuzeti.

Članak 26.

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

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala

- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- paze na red tijekom dana kako bi se spriječilo (ne)namjerno uništavanje namještaja i opreme Škole;

Članak 27.

(1) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju ili razredniku.

(2) Redare iz članka 26. ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

(1) 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 i prihvatiti pruženu pomoć i poštivati prava i obveze drugih učenika.

Članak 29.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

(2) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 30.

(1) Zaposlenici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

(2) Zaposlenici Škole tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u prostorima subjekata izvan Škole u kojim se ostvaruju dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Kurikuluma Škole ne smiju:

- konzumirati alkoholna pića i/ili opojna sredstva;
- pušiti;
- ometati kolege u izvršavanju svojih radnih zadaća - galamom, bilo kakvim narušavanjem reda i mira tijekom nastave, ulaskom u učionicu bez razloga ili odobrenja ravnatelja i bilo kojim drugim radnjama koje onemogućavaju normalno odvijanje nastave;
- prepirati se i izazivati sukobe;
- koristiti mobitel u učionici tijekom nastave, osim za potrebe odgojno-obrazovnog rada;
- vršiti nikakvu prodaju ili reklamiranje proizvoda, osim za potrebe Škole;
- vršiti političku promidžbu;

- nedolično se odnositi prema drugim zaposlenicima, učenicima i ostalim posjetiteljima i korisnicima Škole;
- ponašati se na način suprotan odredbama Etičkog kodeksa Škole.

Članak 31.

- (1) Zaposlenici Škole dužni su na posao dolaziti dolično odjeveni.
- (2) Pod nedoličnim odijevanjem za zaposlenice Škole smatra se nošenje prekratkih suknji, minica, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.
- (3) Pod nedoličnim odijevanjem za zaposlenika Škole smatra se nošenje kratkih hlača, šorceva, majica koje slične na potkošulje i preotvorenih košulja.
- (4) Strogo je zabranjeno nošenje bilo kakvih odjevnih predmeta koji na sebi imaju neprimjerene izraze ili simbole.

DEŽURSTVA

Članak 32.

- (1) Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.
- (2) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domari i spremačice).
- (3) Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.
- (4) Dužnosti dežurnog učitelja:
 - dolaziti u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave,
 - voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
 - pojačani nadzor na hodnicima, toaletima i hodnicima škole u vrijeme malih i velikih odmora;
 - pojačani nadzor nad vanjskim prostorom ispred škole kada za vrijeme odmora učenici u njemu borave
 - upozoravati učenike da se pridržavaju kućnog reda i drugih odredbi ovog Kućnog reda,
 - o bitnim zapažanjima obavijestiti voditelja smjene ili stručnu službu Škole.
 - obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

Članak 33.

- (1) Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju biti istaknuti telefonski brojevi policije, hitne pomoći, vatrogasaca i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 34.

- (1) Dežurni učitelji za svoj rad odgovorni su ravnatelju Škole.

RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 35.

(1) Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelj ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 36.

(1) Dužnost je roditelja/skrbnika učenika redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

(2) Raspored informacija za roditelje/skrbnike nalazi se na web stranici škole i Oglasnoj ploči za roditelje.

(3) Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 37.

(1) Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 36., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 38.

(1) Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 39.

(1) Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu uz prethodnu najavu ili odobrenje zaposlenika Škole, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

(2) Zaposlenik Škole obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

(3) Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

(4) Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 40.

(1) Roditelji, skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici dužni su se za vrijeme svog boravka u prostorima Škole pridržavati odredbi ovog Kućnog reda koje se odnose na pravila komunikacije i ponašanja.

(2) U slučaju nepoštivanja odredbi ovog Kućnog reda i drugih zakonskih i podzakonskih propisa i školskih akata za vrijeme boravka u Školi, roditelji, skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici mogu biti usmeno upozoreni od zaposlenika Škole, a u slučaju težih kršenja pravila i pisano upozoreni od strane ravnatelja te se protiv njih može podići i tužba pred nadležnim sudom ukoliko se radi o izrazito teškom narušavanju javnog reda i mira.

(3) Odgojno-obrazovni djelatnici u Školi imaju status službene osobe te su se roditelji, skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici Škole prema njima dužni na takav način ponašati.

Članak 41.

(1) Roditeljima, skrbnicima, posjetiteljima i drugim korisnicima tijekom boravka u Školi zabranjeno je:

- bez pratnje dežurnog učitelja ili drugog zaposlenika Škole napustiti prostor hodnika i hodati po školi;
- ulaziti u razrede u vrijeme odvijanja nastave bez dozvole ravnatelja ili drugog zaposlenika Škole;
- na bilo koji način ometati nastavu ili rad zaposlenika Škole.

(2) Roditelji, skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici tijekom boravka u Školi dužni su:

- isključiti zvuk mobilnog telefona na ulazu u školu;
- javiti se dežurnom učitelju ili drugom zaposleniku Škole koji se u vrijeme njihovog dolaska zatekne na ulazu u školu te se na odgovarajući način identificirati (pokazivanjem osobne iskaznice ili nekog drugog dokumenta sa slikom) i navesti razlog dolaska i osobu koju traže;
- u Školu doći uredno i primjereno odjeveni.

(3) Roditelj, skrbnik ili neka druga osoba koja nije zaposlenik Škole može boraviti na nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada samo uz pisanu suglasnost ravnatelja Škole.

Članak 42.

(1) Roditelji ili skrbnici učenika mogu sa Školom kontaktirati osobno, putem pošte, telefonski ili putem E-maila.

(2) Za službenu komunikaciju sa zaposlenicima Škole roditelji ili skrbnici učenika smiju za kontakt koristiti samo službene telefonske brojeve i službene E-mailove zaposlenika.

(3) Zaposlenici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili skrbniku ili nekoj drugoj stranci informacije preko telefona ili putem elektroničke pošte, ako procjene da za to

postoje opravdani razlozi u vezi zaštite osobnih podataka ili interesa učenika. Roditelj, skrbnik ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi.

ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 43.

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

(2) Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 44.

(1) Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

(2) Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

Članak 45.

(1) Učenici i zaposlenici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju, razredniku ili u tajništvo Škole.

Članak 46.

(1) Zaposlenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 47.

(1) Zaposlenici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 48.

(1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 49.

(1) U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne ili 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 50.

(1) Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja.

(2) Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

Članak 51.

(1) 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 52.

(1) U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 53.

(1) Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola.

Članak 54.

(1) Za kršenje Kućnog reda svaki zaposlenik Škole osobno je odgovoran ravnatelju.

(2) Za kršenje ovog Kućnog reda zaposleniku škole može biti izrečena stegovna mjera sukladno članku 74. i 81. Pravilnika o radu.

(3) Za kršenje ovog Kućnog reda učeniku Škole može se izreći pedagoška mjera sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(4) Za kršenje ovog Kućnog reda roditelji, skrbnici, posjetitelji ili ostali korisnici mogu biti usmeno ili pisano upozoreni, prijavljeni policiji ili nadležnim sudskim instancama.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

(1) Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 56.

(1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 29. prosinca 2015. godine, KLASA: 003-06/15-01-169, URBROJ: 2104-36-15-01/2.

KLASA: 011-03/22-02-104

URBROJ: 2104-36-01-22-01

Bol, 2. veljače 2022. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnatelj škole:

Marina Soljačić, dipl.uč.

Bartul Bakulić, dipl.ing.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i stupio je na snagu dana 2. veljače 2022. godine.