

**Osnovna škola VLADIMIR NAZOR
BUDINŠČINA**

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
OSNOVNE ŠKOLE Vladimir Nazor
BUDINŠČINA

Budinščina, rujan 2025.

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka . Statuta Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 10.rujna 2025.godine, donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se 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 i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Kućnim redom Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- pravila sportske dvorane
- postupanje u slučaju povrede Kućnog reda
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dozvoljen je samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:00 sati.

Učenici smiju ulaziti u školu najranije 45 min prije početka nastave.

Članak 7.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena (najmanje 15 minuta prije početka radne obaveze) i ulazak/izlazak dozvoljeni su samo na glavni ulaz Škole. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.
Zaposlenici su dužni dolaziti na posao dolično, primjereno i uredno odjeveni kao uzor učenicima.

Učitelji su dužni doći na vrijeme i 10 minuta prije početka nastave otvoriti svoju učionicu ili kabinet te se pripremiti za nastavu kao i učenici.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i kašnjenjima obavijestiti ravnatelja.

Izostanke su dužni pravdati liječničkim potvrdama. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova sukladno odluci ravnatelja.
- (3) Prilikom ulaska u Školu djelatnici su se dužni upisivati u knjigu evidencije radnog vremena.

Članak 8.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
Dužnost roditelja je dolaziti u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja sukladno rasporedu s kojim su upoznati i koji je javno objavljen.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 9.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 10.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

III. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 11.

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 12.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 13.

(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.

Dežurni učitelji zaduženi su prije početka nastave 45 minuta i imaju pravo i obavezu regulacije pravila sa svim učenicima koji su u prihvatu sukladno dolasku u školu kao i odlasku. Dežurstvo se veže i na ispraćaj učenika na autobus te velike odmore.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja s učenicima definirana su godišnjim planom i programom rada škole.

Dežurni učitelj zadužen je provjeru/ isključivanje opreme u zbornici dok su učitelji zaduženi za opremu sukladno radu u učionicama.

Članak 14.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva obavlja i tehničko osoblje kao i operativni djelatnik zaštite na radu prema Protokolu sigurnosti ulaska i izlaska iz škole te rasporedom rada tehničkog osoblja škole kojim se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 15.

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.

IV. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 16.

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

Sve osobe koje komuniciraju u vezi odgojno-obrazovne djelatnosti s učenicima i radnicima Škole dužne su se pridržavati istoga, čak i ako nisu prisutne u školi već komuniciraju preko različitih medija, mobitela, telefona, interneta i sl.

Učenici su dužni ponašati se u skladu s ovim Kućnim redom i u slijedećim slučajevima:

- kada organizirano odlaze, borave i vraćaju se s izložbi i drugih kulturnih manifestacija
- za vrijeme svih drugih aktivnosti koje se ostvaruju izvan prostora Škole, a organizirane su u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada Škole (izleti, ekskurzije, posjeti koncertima i kazališnim predstavama i slično)
- za vrijeme nastave na daljinu

Članak 17.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- korištenje mobitela (osim u hitnim slučajevima ili po dogovoru),
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje i korištenje opojnih sredstava bilo koje vrste,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje grickalica, slatkiša i sl. zbog čašćenja, a bez odobrenja učitelja,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice, staklo i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- imati na sebi odjeću ili koristiti školski pribor koji ima neprimjerene natpise,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- penjanje na školske zgrade, prozore i stabla u vrtu škole
- vožnja biciklom ili nekim drugim prijevoznim sredstvom po zelenim površinama
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja
- penjanje po golovima i drveću u okolišu škole.

Učenici smiju donositi u školu bočicu s vodom i koristiti ju za vrijeme odmora, ali ne i za vrijeme nastave.

Članak 18.

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

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

Članak 19.

(1) 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.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 20.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme 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 ili do polaska autobusa.

Članak 21.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- kretati se školskim prostorijama na način da druge učenike i/ili sebe ne dovode u opasnost
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- prije ulaska u razred ili kabinet obuti čiste papuče namijenjene isključivo za boravak u školi
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- nositi pribor pripremljen za rad
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole
- dolaziti u Školu uredan i primjereno odjeven
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose s drugim učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole
- čuvati imovinu Škole koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- odlagati otpad sukladno napucima o pravilnom odlaganju otpada
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja

- ne unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi niti ih koristiti bez obzira tko ih je donio
- ako učenik primijeti da netko od drugih učenika ima neki nedopušteni predmet ili na bilo koji način krši kućni red, dužan je o tome odmah obavijestiti dežurnog učitelja (posebice ako je riječ o vrijeđanju, napadanju ili ugrožavanju druge osobe)
- surađivati s učiteljima Škole i ostalim radnicima, posebice kada je riječ o istraživanju počinitelja agresije, vrijeđanja i sl. te istraživanja okolnosti u kojima se dogodilo neprimjereno ponašanje - učenici ne smiju prikrivati, štititi ili krivo optuživati druge osobe za neprimjereno ponašanje ili bilo koji drugi oblik ugrožavanja osobe ili imovine bez obzira gdje se ono dogodilo.

Svaki je učenik dužan čuvati svoje zdravlje, odnosno dužan je odijevanje prilagoditi vremenskim prilikama, uredno se hraniti i održavati osobnu higijenu.

Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto, a odjeća i dodaci modnog izričaja moraju biti primjereni uzrastu učenika i prilici za koju su namijenjeni. Neprimjerenim se smatraju šminkanje, dugi nokti (umjetni) i piercinzi na vidljivim i upadljivim mjestima (npr. nos, obrve, usne i sl.) kod oba spola.

U školi nije dozvoljeno odijevati: upadljivu, izazovnu, prozirnu i rasparanu odjeću, odjeću uskih naramenica i otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama. Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

Članak 22.

(1) Učenici ulaze u učionice nakon prvog zvona (5 min prije početka nastave u pratnji predmetnog učitelja). Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Zabranjeno je tijekom nastave bez odobrenja učitelja mijenjati radno mjesto.

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

(3) Učenici ne smiju neopravdano izostajati, kasniti niti napustiti nastavu i ostale školske aktivnosti.

Opravedanim izostankom s nastave smatra se izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to od:

- predmetnog učitelja za njegov sat (u hitnim slučajevima i uz dodatnu obavijest razredniku)
- razrednika za izostanak do 3 radna dana
- ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana
- Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

(4) Roditelji ili skrbnici su dužni obavijestiti razrednika o razlogu izostanka najkasnije drugi dan nakon izostanka.

Roditelji odnosno skrbnici dužni su opravdati izostanak učenika osobno ili pisanim putem (ispričnicom roditelja ili skrbnika; odnosno liječničkom potvrdom ili potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe, uključujući i e-potvrdu o narudžbi na pregled u zdravstvenoj ustanovi), najkasnije drugi dan po dolasku učenika u školu.

Članak 23.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati (ako je to razredno ili predmetno pravilo). Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, tablet, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

(4) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj. Mobitel pri ulasku u školu mora biti isključen i smješten u ormarić, a pametni sat ne smije se koristiti tijekom nastave.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, pametni sat ili ostalu informatičku opremu te predati oduzeto stručnim suradnicama škole ili dežurnom učitelju. Kod oduzimanja mobitela, učenik ga treba isključiti (ukoliko to već nije učinio), a u hitnim slučajevima može se koristiti službeni telefon. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik (uz potpis da ga je preuzeo). Stručne suradnice vode evidenciju učenika kojima su uređaji oduzeti.

Ako je učenik evidentiran dva i više puta to će se smatrati povredom kućnoga reda te će se sukladno tome izricati pedagoške mjere opisane u *Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera*.

Članak 24.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču (oprano, tj. čistom spužvom) i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike, a učitelj ih je dužan upisati u e-dnevnik
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti tj. ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(4) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 25.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima je zabranjena konzumacija jela i pića u neposrednoj blizini digitalnih uređaja.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i/ili tableta i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta, SIM kartica) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu te preuzimati filmove, serije, igrice i igre te slične sadržaje.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža (Facebook, Twitter, Instagram, Tik Tok, Snap Chat i slično).

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 26.

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici ili prostoru predviđenom za blagovanje sukladno rasporedu predviđenim za tekuću školsku godinu.

Tijekom užine učenici se moraju pridržavati sljedećih pravila:

- učenici mogu uzimati obroke samo u blagovaonici redom kojim dolaze u pratnji predmetnog učitelja,
- prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke,
- za vrijeme uzimanja obroka u blagovaonici mora biti red i mir,
- nakon što učenik završi s obrokom dužan je pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto,
- zabranjeno je iznošenje hrane i pića iz blagovaonice.

Članak 27.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme odmora i trajanja nastave učenici ne smiju napuštati zgradu
- (4) Zabranjeno je grupno zadržavanje u sanitarnim prostorijama
- (5) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Svi učitelji odnosno djelatnici zaduženi su za održavanje reda i provođenje sigurnosti za vrijeme odmora učenika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 28.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružiti pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti
- ne smiju koristiti ili zloupotrijebiti podatke iz pedagoške dokumentacije drugog učenika.

Članak 29.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 31.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak, odnosno obavijest, zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 32.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

(3) Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i ostavljati učenike same, zadržavati se na hodnicima, unositi hranu i napitke na nastavni sat.

(4) Djelatnici ne smiju koristiti mobitele ili druge tehničke uređaje za vrijeme rada (nastave, dežurstva ili sjednica/sastanaka stručnih tijela Škole), osim u službene svrhe.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 33.

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

Članak 34.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Školska imovina ne može se iznositi iz Škole i koristiti u privatne svrhe bez odobrenja ravnatelja.

- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju ili tajniku škole, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 35.

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

Članak 36.

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

Udžbenike i radne materijale koje učenici dobivaju na korištenje i koji se vraćaju u školu dužni su biti vraćeni u urednom stanju. Prema organizaciji Škole pregled udžbenika obavlja razrednik i komisija za pregled udžbenika. Kod opravdanog uništenja udžbenika koje nastaje slijedom pravilnog korištenja roditelj i/ili skrbnik ne snosi štetu. Kod neopravdanog uništenja udžbenika (namjerno uništavanje, trganje stranica, pisanje kemijskom olovkom po udžbeniku kao i nevrtaćeni udžbenik) roditelj i/ili skrbnik dužan je nadoknaditi štetu (nabava udžbenika, knjige)

Članak 37.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari i ostaviti prostor uredan.

Članak 38.

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.

VIII. PRAVILA SPORTSKE DVORANE

Članak 39.

Sportska dvorana Škole koristi se prema rasporedu sati za redovite korisnike, odnosno rasporedu korištenja dvorane za vanjske korisnike. Raspored korištenja dvorane usuglašuje se između Škole te vanjskih korisnika.

Radno vrijeme dvorane za izvođenje nastave je radnim danom od 7,00 do 15,00 sati

Sva međusobna prava i obveze između osnovne Škole i svih korisnika dvorane regulirana su Ugovorom o korištenju sportske dvorane.

Članak 40.

Redovni korisnici dvorane su u terminima, a prema rasporedu sati, učenici Škole u redovitoj nastavi i Školsko sportsko društvo prema utvrđenom rasporedu. Vanjski korisnici dvorane su svi sportski klubovi, udruge i rekreativci prema utvrđenom rasporedu korištenja dvorane.

Nastava se odvija u vremenu od 7,00 do 15,00 sati, a ostali korisnici dvoranu mogu koristiti izvan nastave u prethodno dogovorenim terminima.

Članak 41.

Za izvanredno korištenje dvorane (utakmice vikendom i druge manifestacije) potencijalni korisnik dužan je obratiti se najmanje sedam (7) dana prije namjeravanog korištenja dvorane, u tajništvo, odnosno ravnatelju Škole.

Objekt se može koristiti tek nakon dogovora s ravnateljem Škole, odnosno potpisivanjem Ugovora o korištenju.

Korisnici dvorane ne mogu svoje termine ustupati drugim korisnicima, niti koristiti dvoranu u druge svrhe koje nisu prethodno dogovorene.

Korisnici dvorane u vrijeme ugovorenih termina ne mogu održavati treninge niti utakmice s drugim klubovima bez posebnog odobrenja škole.

Članak 42.

U dvoranu se ne može ulaziti bez učitelja TZK, učitelja razredne i predmetne nastave odnosno trenera ili voditelja rekreacije kojima dežurna osoba škole dopušta ulaz te osigurava izlaz iz dvorane. Korisnici dvorane mogu boraviti u svlačionici najranije 10 minuta prije i 15 minuta poslije termina korištenja.

Članak 43.

U svlačionicu se ulazi u uobičajenoj odjeći i obući. U dvoranu se ulazi samo u čistoj sportskoj obući i odjeći namijenjenoj isključivo za boravak u sportskoj dvorani.

Brigu o čistoći obuće vode učitelji TZK, učitelji razredne i predmetne nastave, treneri, voditelji rekreacije i odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani.

U slučaju nepoštivanja navedenih uvjeta za ulazak u dvoranu, odgovorna osoba Škole pismeno evidentira nepridržavanje kućnog reda dvorane.

Članak 44.

U svlačionice i dvoranu mogu ulaziti samo aktivni korisnici termina, tj. učitelji TZK, učitelji razredne nastave, odnosno treneri ili voditelji rekreacije te njihove grupe i to bez neaktivne pratnje.

Dolaske u ugovorenim terminima, te broj korisnika evidentira odgovorna osoba škole u sportskoj dvorani u knjigu evidencije.

Sve sprave i opremu potrebno je pažljivo koristiti samo u svrhe za koje su namijenjene te ih nakon korištenja vratiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 45.

U dvorani, svlačionicama i u svim ostalim prostorima dvorane zabranjeno je pušenje i unošenje hrane i pića. U objekt nije dozvoljeno unošenje prijevoznih sredstava (bicikla, skateboarda, romobila, rola) kao ni kućnih ljubimaca.

Nije dozvoljeno korištenje rekvizita, sredstava i pomagala koji bi mogli oštetiti i unerediti dvoranu. U prostore dvorane zabranjeno je unošenje i bacanje žvakaćih guma, papira, vrećica i slično izvan koševa za otpatke.

Zabranjeno je pisanje i lijepljenje obavijesti po zidovima i vratima dvorane.

Članak 46.

Ulaz u dvoranu kontrolira odgovorna osoba Škole koja se ujedno brine o poštivanju Pravila sportske dvorane. Učitelji TZK, učitelji razredne nastave odnosno treneri ili voditelji rekreacije odgovorni su za pridržavanje Pravila.

U slučaju kršenja Pravila i učinjene štete odgovorna osoba Škole odmah pismeno evidentira te obavještava ravnatelja Škole.

Učinjenu materijalnu štetu zbog nepravilnog korištenja objekta i nepoštivanja Pravila, korisnici su dužni nadoknaditi školi.

Članak 47.

Škola je dužna korisnicima osigurati čistu dvoranu, svlačionice, WC-e i drugi prostor prema dogovoru i higijenskoj regulativi.

Članak 48.

Učitelji TZK, učitelji razredne nastave, treneri i svi voditelji aktivnosti koje se održavaju u dvorani nemaju pravo naređivati odgovornoj osobi Škole u bilo kojem vidu. Odgovorna osoba Škole za provođenje svoje radne obveze odgovara isključivo ravnatelju Škole.

Korisnici dvorane o svim primjedbama na rad dvorane i odgovorne osobe škole pismeno obavještavaju Školu. Međusobni odnosi korisnika dvorane i odgovorne osobe moraju biti korektni.

Članak 49.

Korisnici dvorane dužni su održavati red i čistoću u dvorani i oko dvorane, u svlačionicama i sanitarnim prostorima.

Članak 50.

Za novac i ostale vrijednosti ostavljene u svlačionicama i dvorani odgovorna osoba Škole ne odgovara.

Članak 51.

Kabineti u sportskoj dvorani namijenjeni su isključivo za korištenje učiteljima TZK i po potrebi učiteljima razredne nastave. Spremište rekvizita, sprava i pomagala namijenjeno je učiteljima TZK i učiteljima razredne nastave.

Treneri i voditelji aktivnosti prema dogovoru s učiteljima TZK mogu koristiti određene rekvizite, sprave i pomagala.

Neovlaštenim osobama zabranjen je ulaz u kabinete bez dozvole učitelja TZK.

IX. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 52.

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.

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

Članak 53.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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, Kućnom redu o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 56.

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.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 58.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 59.

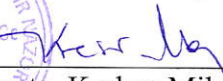
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu škole od 31.8.2015.godine KLASA: 602-01/15-01/47, URBROJ: 2211/02-380-3-15-1.

Predsjednica Školskog odbora:


Biserka Pučak

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 10.9.2025. a stupio je na snagu dana 11.9.2025.

Ravnateljica:


Renata Kreber-Miksaj, dipl.učit.

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 2140-60-25-1
Budinščina, 10.9.2025.