

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, Zagreb, Cankareva 10, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Ivana Cankara na sjednici održanoj 10.7.2025. donosi

KUĆNI RED

U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA CANKARA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbama Kućnog reda uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ivana Cankara u Zagrebu (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 ostalim radnicima Škole
- vrijeme dolaska i odlaska radnika Škole
- način rada radnika Škole
- prava i odgovornost radnika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnoga reda te druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Kućnog reda primjenjuju se na radnike 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.

Prijedlog Kućnoga reda razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika. Radnici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovoga Kućnog reda koje se odnose na njih. Kućni red se objavljuje na mrežnoj stranici Škole. Na početku svake nastavne godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovoga Kućnog reda.

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 4.

Službeni je ulaz u Školu s istočne strane školske zgrade. Ulazom na sjevernoj strani školske zgrade koriste se radnici Škole te dostava. Ulazom na zapadnoj strani školske zgrade koristi se za izlaz učenika na školsko dvorište. Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata određuje ravnatelj Škole.

Članak 5.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima te se u svezi s tim pridržavati uputa odgojno-obrazovnih djelatnika/radnika i tehničkoga osoblja Škole.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima nije dozvoljeno:

- uništavati školsku imovinu
- pisati i crtati grafitu u cjelokupnom vanjskom i unutarnjem prostoru Škole
- pisati i crtati po školskom inventaru i opremi
- koristiti se mobitelima i svim ostalim prijenosnim multimedijским uređajima bez odobrenja odgojno-obrazovnih djelatnika
- pušiti u cjelokupnom vanjskom i unutarnjem prostoru Škole
- unositi i konzumirati energetske napitke, alkohol i narkotička sredstva
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole
- unositi sredstva, opremu i uređaje koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- posjedovati i koristiti se pirotehničkim sredstvima u Školi, na dvorištu, igralištu te u okolišu Škole
- posjedovati oružje
- igrati igre na sreću, kladiti se i kartati za vlastitu dobit
- unositi tiskovine i druge materijale pornografskoga sadržaja
- isticati sadržaje koji promiču vjersku, rasnu i nacionalnu nesnošljivost
- igrati se loptom, osim u za to predviđenim prostorima Škole
- unositi i voziti bicikl, romobil, koturaljke i slična prijevozna sredstva
- dovoditi u Školu nepoznate osobe ili učenike drugih škola bez odobrenja ravnatelja
- dovoditi životinje u unutarnje i na vanjske prostore Škole bez prethodnoga odobrenja ravnatelja (osim terapijskih pasa i budućih pasa pomagača na socijalizaciji s propisanom ormom).

Članak 6.

U prostorima Škole nije dozvoljeno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Svako službeno audio i videosnimanje radnika i učenika Škole potrebno je najaviti ravnatelju Škole.

Svako neovlašteno i nedopušteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovoga Kućnog reda te važećih propisa Republike Hrvatske.

U prostorima Škole zabranjena je prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 7.

Radno vrijeme Škole je od 8 do 20 sati. Nastava se u cjelodnevnoj školi odvija u jutarnjoj smjeni, od 8 do 15 sati.

Članak 8.

Učitelji Škole obvezni su dolaziti na posao 15 min prije početka svoga nastavnog sata, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

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 nastavne godine. Svaki je učitelj obavezan svakodnevno prije odlaska s radnoga 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.

Ravnatelj može odrediti i drukčiji raspored sati ili raspored rada ako je to potrebno radi pravodobnoga obavljanja posla i nesmetana odvijanja nastavnoga procesa.

U slučaju postupanja suprotno stavku 1., 2. i 3. ovoga članka radnik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 9.

Radnici Škole obvezni su poslove svoga radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se važećih zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjega plana i programa rada Škole.

Članak 10.

Odgojno-obrazovnim djelatnicima nije dopušteno korištenje mobilnim telefonima (osim u iznimnim situacijama) koje može ometati odvijanje nastave i druge oblike odgojno-obrazovnoga rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitna povjerenstva i sl.).

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 11.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom.

Osim tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- slijediti upute učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja Škole
- u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima s djelatnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima uljudnoga ponašanja
- krećući se prostorima Škole, dati prednost odraslim osobama
- u Školu dolaziti odjeven uredno i dolično dignitetu obrazovne ustanove (u čistoj i urednoj odjeći s rukavima čija duljina ovisi o godišnjem dobu, koja prekriva grudi,

trbuh i leđa, s nogavicama i suknjom u razini ili vrlo blizu razine koljena, koja nije prozirna ili pripijena uz tijelo te na kojoj se ne nalaze natpisi neprimjerenog i/ili uvredljivog sadržaja, bez izražajne šminke na licu, bez ugrađenih trepavica i noktiju te nakita, ukrasa i piercinga koji mogu narušavati učenikovu sigurnost tijekom aktivnosti u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture)

- u miru pričekati učitelja pred učionicom
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- pri ulasku i izlasku iz učionica ili Škole te za vrijeme velikih i malih odmora/rekreacijskih pauzi učenici su dužni kretati se desnom stranom tako dane ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (hodati sporijim ili bržim hodom, bez trčanja, guranja ili penjanja na rukohvate i sl.)
- napustiti unutarne i vanjske prostore Škole 15 minuta nakon završetka nastave, drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada ili ručka
- pridržavati se mjera zaštite od požara
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu te urednost sanitarnih čvorova
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima, razrednicima ili drugim odgojno-obrazovnim djelatnicima Škole
- pravilno se koristiti školskom imovinom i čuvati je
- obavljati dužnosti redara.

Članak 12.

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. U slučaju ranijega dolaska u Školu, učenici su dužni čekati u predvorju Škole te se neposredno prije početka sata (u 7:45 sati za prvi nastavni sat) zaputiti prema učionici.

Prilikom ulaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću. Svi su učenici tijekom boravka u Školi dužni nositi papuče (zamjensku obuću). Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti u svoje školske ormariće ili na za to dogovorena mjesta (u slučaju prirodne nepogode poput potresa). Prilikom izlaska na školsko igralište učenici su se dužni preobuti.

Članak 13.

Tijekom nastavnoga procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, verbalno omalovažavati, prepirati se, šaptati, šetati po razredu bez dozvole ili na drugi način ometati nastavni proces. Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni napustiti učionicu te u njoj ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolce i stolove, te ostali školski inventar. Prilikom napuštanja učionice učenici su dužni pospremiti/uzeti svoje stvari.

Članak 14.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih oblika rada na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja podizanjem ruke, a prozivkom učitelja učenik odgovara.

Članak 15.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju, stručnim suradnicima ili ravnatelju Škole. Učenicima nije dopušteno rješavati međusobne nesuglasice fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem, nasiljem i neprimjerenim objavama na komunikacijskim mrežama te drugim neprimjerenim načinima.

Članak 16.

Učenicima za vrijeme nastave ili drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada ili aktivnosti te slobodnoga nastavnog sata nije dopušteno napuštati prostor Škole. Ako učenik zbog opravdanih razloga iznenada mora napustiti Školu (primjerice, nastupanja simptoma bolesti), odgojno-obrazovni djelatnik Škole o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika koji je u najkraćem mogućem roku dužan doći po dijete ili mu organizirati punoljetnu pratnju do kuće. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika obaviti zadatke koji zahtijevaju napuštanje prostora Škole.

Članak 17.

Učenici imaju pravo na male i velike odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta. Veliki odmor, nakon 2. i 3. nastavnoga sata, traje 10 minuta. Rekreativna pauza traje 30 minuta.

Za vrijeme trajanja malih odmora učenici borave na školskim hodnicima. Za vrijeme trajanja velikoga odmora ili rekreativne pauze, uz prisutnost dežurnoga učitelja, učenici mogu boraviti na dvorištu i igralištu Škole.

Učenici ne smiju za vrijeme odmora napuštati unutarnje ili vanjske prostore Škole (primjerice, odlaziti u obližnje trgovine). Učenici za vrijeme trajanja odmora smiju boraviti u učionicama samo u prisutnosti odgojno-obrazovnoga djelatnika.

Članak 18.

Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

Članak 19.

Radi neometanoga odvijanja nastave mobilni i drugi tehnički uređaji moraju biti utišani te spremljeni u učeničku torbu ili ormarić. Učitelj ima pravo prije početka ili za vrijeme trajanja nastave zatražiti od učenika odlaganje mobilnih uređaja na njegov radni stol.

Za vrijeme nastave učenicima je dopušteno korištenje mobilnim i drugim pametnim i/ili multimedijским uređajima isključivo u obrazovne i zdravstvene svrhe, uz prethodnu najavu i/ili odobrenje učitelja. Iznimno, u posebnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnoga suradnika ili ravnatelja Škole, učenik se može koristiti mobilnim telefonom ili drugim tehničkim uređajem za komunikaciju s roditeljem/skrbnikom.

Članak 20.

U slučaju kršenja odredaba članka 19. ovoga Kućnog reda, učitelj, razrednik ili stručni suradnik ima pravo zatražiti i zadržati učenikov mobilni ili drugi tehnički uređaj te mu ga vratiti na kraju nastavnoga sata. O tome je dužan obavijestiti razrednika te unijeti pisanu bilješku u pedagošku dokumentaciju.

U slučaju ponavljanja navedenoga prekršaja razrednik je obavezan obavijestiti učenikova roditelja/skrbnika te ga upozoriti na kršenje odredaba Kućnoga reda Škole kao i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 21.

Učenicima se ne preporučuje unošenje vrijednih osobnih predmeta u prostore Škole. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni samostalno i odgovorno skrbiti o svojim stvarima. Škola nije odgovorna za nestanak učenikova novca te osobnih predmeta. Roditelj/skrbnik obavezan je obratiti se policiji u slučaju sumnje na počinjenje krađe.

Članak 22.

Razredni odjel ima redare. Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala prema uputama učitelja
- prijavljuju učiteljima na početku svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- učitelja izvješćuju o nađenim predmetima.

Imenovanje i raspored vršenja dužnosti redara određuje razrednik. Dužnosti redara obavlja po dvoje učenika tijekom jednog nastavnog tjedna.

Članak 23.

Školskom se knjižnicom učenici koriste prema utvrđenom rasporedu. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu kao i tekuće promjene vezane uz njega. Učenici su obvezni posuđenim se knjigama pažljivo koristiti, čuvati ih i vratiti ih u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su ih preuzeli. U slučaju oštećenja knjižničnoga fonda roditelj/skrbnik učenika oštećenu knjigu može nadoknaditi donošenjem nove knjige istoga naslova ili drugog naslova u istoj vrijednosti (sukladno Pravilniku o radu školske knjižnice).

Članak 24.

Korištenje informatičkom opremom dozvoljeno je samo uz dopuštenje predmetnoga učitelja. Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim školskim prostorijama. Učenicima nije dozvoljeno korištenje računalima na način koji bi oštetio programski dio računala. Prilikom korištenja računalima te mrežnim resursima Škole (lokalnim mrežama i internetom) učenici su obvezni ponašati se u skladu s pravilima pristojnoga ponašanja na internetu.

Članak 25.

Škola omogućuje organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji. Svi se učenici mogu koristiti uslugama školske kuhinje. Učenici koji se koriste uslugama školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagovaonicu u utvrđeno vrijeme. Nakon ulaska u školsku blagovaonicu učenik uzima obrok s pulta ili stola predviđenoga za njegov razredni odjel te blaguje prema pravilima lijepoga ponašanja.

Za vrijeme blagovanja učenicima nije dopušteno koristiti se mobilnim uređajima. Po završetku obroka učenici pospremaju svoje mjesto te vraćaju posuđe na kuhinjski pult.

Za red u školskoj blagovaonici odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i/ili dežurni učitelji.

Članak 26.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, paziti na osobno dostojanstvo i dostojanstvo drugoga učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugoga učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugom i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga, voditi računa o poštovanju vlastitoga i osobnog prostora drugoga.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, govori neistinu, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, grubo se unosi u osobni prostor drugoga, ne pruža pomoć i podršku učeniku u nevolji, uzima tuđe stvari bez pitanja, ometa rad učitelja i sl.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavka 2. ovoga članka teže krši Kućni red i podliježe pedagoškim mjerama propisanim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 27.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema utvrđenom rasporedu. Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak s nastave ili kašnjenje učenika na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti. Razrednik je obavezan u e-Dnevniku prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na individualnim informativnim razgovorima za roditelje.

Članak 28.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini koja dosljedno ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom vladanje se ocjenjuje uzornim te mu/im se može izreći pohvala i/ili dodijeliti nagrada. Bilješke o uzornom ponašanju vode i unose u e-Imenik razredni i/ili predmetni učitelji.

Učeniku koji ne ispunjava ili krši svoje dužnosti i obveze te odredbe propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera propisana Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera zbog lakšega, težeg ili teškog neprihvatljiva ponašanja. Učeniku kojega izrečena pedagoška mjera opomene, ukora ili strogoga ukora do kraja nastavne godine nije potaknula na preuzimanje odgovornosti, usvajanje pozitivnoga odnosa prema školskim obvezama, okružju te poštovanje odredaba Kućnoga reda Škole vladanje se ocjenjuje lošim.

Članak 29.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi. Zaštita i sigurnost učenika u Školi osigurava se dežurstvom odgojno-obrazovnih djelatnika, alarmnim te sustavom videonadzora.

Članak 30.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti ili dobrobiti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja Škole koji su obvezni postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te drugim važećim propisima.

V. DEŽURSTVO

Članak 31.

Kako bi se osiguralo učinkovito odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo radnika Škole. U Školi dežuraju odgojno-obrazovni djelatnici te članovi tehničkog osoblja škole (domar i spremačice).

Raspored dežurstava odgojno-obrazovnih djelatnika utvrđuje satničar Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Raspored dežurstava tehničkog osoblja na porti utvrđuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 32.

Dužnosti dežurnoga odgojno-obrazovnog djelatnika:

- dolaziti u Školu najmanje pet minuta prije početka svojega dežurstva
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
- dežurati prije početka nastave i za vrijeme odmora na za to određenom mjestu (u predvorju Škole, hodniku, blagovaonici, dvorištu)
- podsjećati učenike da se pridržavaju odredaba Kućnog reda
- obavijestiti stručnu službu Škole o bitnim zapažanjima
- zatražiti interveniranje policije u slučaju potrebe.

Dužnosti dežurnoga člana tehničkog osoblja na porti:

- zaprimati stranku, informirati se o razlogu njihova dolaska u Školu te ju pratiti do odgovarajuće službene osobe Škole
- od roditelja zaprimiti informacije o djetetu po kojega je došao te u što kraćem roku o tome obavijestiti razrednoga učitelja
- informirati dežurnoga odgojno-obrazovnog djelatnika o učenikovu kršenju odredaba Kućnog reda.

VI. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 33.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, razredni učitelji, stručni suradnici ili Učiteljsko vijeće.

Članak 34.

O razlogu izostanka djeteta s nastave roditelji su dužni informirati razrednika najkasnije drugi dan od početka izostajanja. Razrednik je obavezan kontaktirati roditelja te zatražiti informaciju ako učenik izostane s nastave, a roditelj o razlogu nije pravodobno obavijestio razrednika.

Učenicove izostanke s nastave roditelji su dužni opravdati najkasnije drugi dan od povratka učenika u školu liječničkom ispričnicom, potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke, tj. pravne osobe ili ispričnicom roditelja/skrbnika ako je riječ o izostanku do tri uzastopna radna dana.

Roditelj izostanak može ispričati osobno, putem e-Dnevnika za roditelje ili e-poštom. Ispričnicu iz stavka 2. ovoga članka učenik može i sam predati razredniku, najkasnije drugi dan od povratka na nastavu.

O roditeljskom učestalom zanemarivanju obveza propisanih stavkom 1. i 2. ovoga članka Škola je, sukladno članku 136. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, dužna obavijestiti nadležno upravno tijelo županije, odnosno Gradski ured te nadležnu ustanovu socijalne skrbi, koji su dužni izvijestiti školu o poduzetim mjerama.

Članak 35.

Dužnost je roditelja/skrbnika redovito se informirati o učenju i vladanju učenika putem individualnih informativnih razgovora za roditelje najmanje jedanput u svakom polugodištu, odnosno dva puta u jednoj nastavnoj godini. Raspored individualnih informativnih razgovora za roditelje/skrbnike objavljen je na mrežnoj stranici Škole. Radi izvješćivanja o ponašanju, odgojno-obrazovnom uspjehu učenika te potrebnim dodatnim oblicima podrške roditelje/skrbnike prema potrebi mogu pozvati na sastanak u Školu razrednik, razredni ili predmetni učitelj, stručni suradnik, ravnatelj Škole ili Stručno povjerenstvo škole.

Članak 36.

Roditelj/skrbnik učenika koji dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od razrednika, učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja izvan odredaba članka 35., treba se najaviti razredniku/predmetnom učitelju/stručnom suradniku.

Članak 37.

Kontinuirana suradnja roditelja/skrbnika učenika i odgojno-obrazovnih djelatnika Škole obvezna je tijekom cijele školske godine. Neprimjerena ponašanja roditelja (verbalno i fizičko nasilje, dolazak pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava) u prostoru Škole prijaviti će se nadležnim institucijama.

Članak 38.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju tehničkom osoblju pozivom na broj naveden na ulaznim vratima te obrazlažu razlog svojega dolaska. Dežurna osoba ili član tehničkoga osoblja zatim prati stranku do odgovarajuće službe osobe u Školi.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovoga članka roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu ostvariti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju provođenje nastavnoga procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi. Za vrijeme trajanja nastave

roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore Škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

VII. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 39.

Posebnu pozornost treba obratiti na urednost i čistoću unutarnjih i vanjskih prostora Škole. O čistoći, urednosti i estetskom izgledu unutarnjih i vanjskih prostora Škole skrbe svi djelatnici i učenici Škole.

VIII. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI

Članak 40.

Djelatnici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore Škole držati urednima, čuvati opremu i namještaj Škole te se razumno koristiti sredstvima za rad. Radi zaštite imovine i sigurnoga boravka u Školi svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezno je odmah prijaviti domaru ili tajnici Škole.

Članak 41.

Učenici koji se koriste garderobnim ormarićima dužni su skrbiti o stvarima koje ostavljaju u njima te ih držati urednima i čistima.

Učenik je obvezan čuvati ključ ormarića, odnosno ključ lokota kojim isti zaključava.

U slučaju gubitka ili oštećenja ključa brave ormarića, učenik je dužan obavijestiti razrednika. Nakon toga se ugrađuje nova brava, a trošak snosi Škola.

U slučaju gubitka ili oštećenja ključa lokota, troškove nabave novog lokota snosi roditelj/skrbnik učenika.

Članak 42.

U slučaju nastanka štete na imovini Škole ili oštećenja imovine Škole, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ako je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snosi roditelj/skrbnik učenika sukladno odredbama obveznoga prava.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ako se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenoga predmeta u dogovoru sa Školom.

Članak 43.

Sukladno članku 3. Naputka o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranih sredstvima državnog proračuna učenici koji izgube ili zbog nepažljivog postupanja onemogućće ponovno korištenje udžbenicima predviđenim za višegodišnje korištenje, dužni su nadoknaditi štetu u iznosu od 50% kataloške cijene udžbenika. Sredstva koja Škola na ovaj način dobije predstavljaju namjenski prihod i mogu se iskoristiti za naknadni dokup udžbenika, ako za to postoji potreba, ili se krajem tekuće godine vraćaju u državni proračun.

IX. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 44.

Pridržavanje odredaba ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 45.

Ravnatelj Škole ima pravo pisano opomenuti djelatnika Škole zbog povrede službene dužnosti u sljedećim slučajevima:

- neprimjerenoga ponašanja
- odbijanja ili opstruiranja pružanja pomoći i podrške novozaposlenim djelatnicima
- ometanja ili onemogućavanja nesmetanoga rada drugih djelatnika škole
- dolaska na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava
- izazivanja sukoba i nereda
- neopravdanih kašnjenja na posao i izostanaka s posla
- napuštanja radnoga mjesta prije isteka radnog vremena bez prethodnoga odobrenja ravnatelja ili stručne službe
- nedoličnoga, neprofesionalnog i grubog ponašanja kojim se ugrožava integritet ili narušava dignitet učenika te drugih djelatnika škole (primjerice, njihovo omalovažavanje, zastrašivanje, vrijeđanje, isključivanje, prijetnje i slično)
- zanemarivanja i kršenja prava učenika s rješenjem o primjerenom programu odgoja i obrazovanja na programsku i profesionalnu potporu te pedagoško-didaktičku prilagodbu, kao i zanemarivanje i kršenje prava učenika koji se radi svojih razvojnih osobitosti ili životnih okolnosti svrstavaju u skupinu učenika s teškoćama definiranih člankom 65. i 65.a Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- svih drugih postupaka koji narušavaju ugled Škole.

Članak 46.

Osoba koja nije djelatnik ili učenik Škole, a koja za vrijeme svoga boravka u školskoj ustanovi krši odredbe ovoga Kućnog reda, snosi odgovornost za svoje ponašanje i/ili počinjenu štetu. Djelatnik Škole u tom je slučaju obavezan osobu usmeno upozoriti na odredbe koje je prekršila te ju zamoliti da napusti prostor Škole. Prema potrebi te sukladno ozbiljnosti kršenja odredaba ovoga Kućnog reda djelatnik Škole ima pravo o tome obavijestiti i/ili zatražiti intervenciju policije.

Članak 47.

Odredbe ovoga Kućnoga reda primjenjuju se u svim situacijama u kojima se dio nastavnoga programa izvodi izvan Škole (izvanučionička nastava: terenska nastava, izlet, ekskurzija, Škola u prirodi). U isto se vrijeme primjenjuju i odredbe Kućnoga reda organizacije ili ustanove (knjižnice, kazališta, kino dvorane, hotela, turističke agencije) u kojoj se ili uz čiju se pomoć nastavni program realizira.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 48.

Ovaj Kućni red objavljuje se na oglasnoj ploči Škole te na mrežnim stranicama Škole.

Članak 49.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 50.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 51.

Danom stupanja na snagu ovoga Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red od 5. 10. 2022.,
KLASA: 011-03/22-01/01, URBROJ: 251-129-22-1.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 251-129-25-01

Zagreb, 10.7.2025.

Predsjednik Školskoga odbora:



Oliver Belošević, prof.

Ovaj je Kućni red donesen 10.7.2025., objavljen na oglasnoj ploči Škole 11.7.2025.,
a stupio na snagu 19.7.2025.

Predsjednik Školskoga odbora:

Oliver Belošević, prof.



Ravnatelj:

Boris Počuča, prof.