

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Gorjani Školski odbor, na sjednici održanoj 13.03. 2025. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OŠ GORJANI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Gorjani, Gorjani (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. Utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru.
2. Utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika.
3. Utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika škole, roditelja i drugih osoba.
4. Utvrđuje radno vrijeme.
5. Utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.
6. Utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom propisanog radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj škole. Druge osobe mogu boraviti u prostorima Škole prema pojedinačnoj odluci ravnatelja.

Članak 6.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje svih vrsta oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kockanja za novac
- uporaba mobitela i sličnih tehničkih naprava tijekom nastavnog rada, osim uz dopuštenje učitelja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine
- omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje.

(2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi s propisanim pravilima ponašanja na satima razrednog odjela te skrbiti o imovini škole.

Članak 8.

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

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

(3) Učenici putnici i oni koji ne pohađaju izbornu nastavu mogu boraviti, prema dogovoru s dežurnim učiteljima, u određenim prostorijama škole do polaska autobusa.

Članak 9.

Učenik je dužan:

- poštivati školske vrijednosti, pravila i autoritete
- u Školu ne nositi vrijedne stvari: mobitel, vrijedan nakit i sl. (sve što je nepotrebno za nastavu ili drugi oblik rada u Školi)
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- sprečavati i prijaviti nasilno ponašanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu - za učenice je neprikladno dolaziti u prekratkim suknjama, kratkim hlačama, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha, a za učenike je neprikladno biti u potkošulji ili majicama sličnim potkošuljama i kratkim hlačama iznad koljena - šorcu ili kratkoj sportskoj opremi, neprikladno je nošenje šminke osim u iznimnim okolnostima (poklade, priredbe)

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu - preobuku nose svi učenici od 1. do 8. razreda
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju
- pri ulasku učitelja u razred ustati kao i pri ulasku drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 10.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (3) U kabinet učitelja učenici mogu ući uz prethodni dogovor s učiteljem.

Članak 11.

- (1) Učenici koji su zakasnili na prvi sat nastave do 10 minuta, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (2) Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 12.

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. Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 13.

- (1) Zabranjuje se bilo kakvo korištenje mobilnog telefona (telefoniranje, SMS, mobilni internet, slušanje glazbe i fotografiranje) tijekom nastave.
- (2) Učenik smije koristiti mobilni telefon tijekom velikog odmora samo ako se radi o hitnom slučaju, neophodnoj potrebi kontaktiranja roditelja.
- (3) Učeniku koji koristi mobilni telefon ili neki slični uređaj protivno odredbama ovog članka, predmetni učitelj ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti isti i predati ga na čuvanje u tajništvo. O tome je dužan obavijestiti razrednika ili ravnatelja, a razrednik ili ravnatelj roditelja. Razrednik ili ravnatelj vraćaju privremeno oduzet mobitel/uređaj isključivo osobno roditelju učenika. U slučaju učestalog kršenja ove odredbe, učeniku će se izreći pedagoška mjera.
- (4) Na nastavi se učenik smije koristiti prijenosnim računalom te drugim i sličnim uređajima ako učitelj to dozvoli.

Članak 14.

- (1) Učenici imaju pravo na odmore. Mali odmor traje pet (5) minuta, rekreacijski odmor traje dvadeset (20) minuta, odmor za doručak deset (10), a za ručak dvadeset (20) minuta.
- (2) Tijekom malih odmora i u vrijeme doručka učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade. Tijekom rekreacijskog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 16.

- (1) Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- (2) Svakog učenika, koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

- (1) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Nije dopušteno unošenje hrane i pića u druge prostorije Škole.
- (2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 19.

- (1) Odnosi u Školi (zaposlenika Škole, učenika, roditelja i svih posjetitelja Škole) zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, iskazivanja poštovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.
- (2) Prikriivanje istine i počinjenih pogrešaka, nekusni ispadi, uvrede i neuljudne primjedbe štete ugledu Škole.
- (3) Roditelj može kontaktirati sa školom (razrednicima, učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem) osobno, putem e-Dnevnika, telefonski ili putem elektroničke pošte. Strogo je zabranjeno zloupotrebljavanje telefonskog ili elektroničkog kontakta sa školom. Kontaktiranje Škole preko telefona ili elektroničke pošte (za informacije, opravdavanje sati i sl.) ne može biti isključivi način komunikacije.
- (4) Zaposlenici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili stranki informacije preko telefona ili elektroničke pošte, ako procjene da za to postoji opravdani razlog. Roditelj ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole kojima je pomoć potrebna
- dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje ideje, razmišljanja i stavove
- informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost i različite osobnosti
- predlagati Vijeću učenika ustrojavanje učeničkih udruga i razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje
- ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju
- sprečavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika.

Članak 21.

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.
- (2) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.
- (3) Svako nepoštivanje pravila pismeno se evidentira, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice - izricanje pedagoških mjera prema članku 84. Zakona o odgoju i obrazovanju za osnovne i srednje škole i Statuta škole.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

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

Članak 23.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 24.

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

Članak 25.

- (1) Učitelj se ne smije koristiti mobitelom i drugim uređajima za vrijeme nastave, osim ako nije u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, tablet, LCD projektor, digitalni fotoaparat). Učitelji osobni mobitel smiju koristiti za razgovor u vrijeme dok ne obavljaju zadaće neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i to u pravilu izvan učionice. Tijekom nastave ili obavljanja drugih zadaća neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima trebali bi isključiti mobitel (ili zvuk mobitela), osim ako ga koriste kao nastavno pomagalo.
- (2) Ostali zaposlenici osobni mobitel u pravilu trebaju koristiti samo u svojim službenim prostorijama ili u zbornici, nikako pred učenicima ili drugim strankama u školi.
- (3) Učitelj ne smije jesti tijekom nastave.

Članak 26.

- (1) Zaposlenici Škole dužni su na posao dolaziti dolično odjeveni, sukladno Etičkom kodeksu škole.
- (2) Pod nedoličnim odijevanjem posebno za učiteljice/djelatnice podrazumijeva se nošenje prekratkih suknji, kratkih hlača, bilo kakvih prozirnih majica ili bluza, majica na bretele ili s predubokim dekolteom.
- (3) Pod nedoličnim odijevanjem posebno se za učitelje/djelatnike podrazumijeva nošenje kratkih hlača, majica koji sliče na potkošulje i previše otvorenih košulja.

Članak 27.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.
- (3) Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.
- (4) Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.
- (5) Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom pri odlasku i povratku u učionicu.

Članak 28.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi ovoga Pravilnika, ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike Škole u sljedećim slučajevima:

- nedoličan odnos prema zaposlenicima Škole
- dolaženje na posao nedolično odjeven
- dolaženje na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih opojnih sredstava
- izazivanje prepirki, sukoba i nereda
- ometanje rada drugih zaposlenika Škole
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao
- napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- neopravdano napuštanje učionice u vrijeme nastavnog sata
- nedolično i grubo ponašanje prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda zaposlenika i Škole
- ponašanje i postupci protivni odredbama Etičkog kodeksa, ukoliko to utvrdi etičko povjerenstvo.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Radno vrijeme Škole je od **7:00** do **17:00** sati.

Članak 30.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 31.

Nastavno osoblje dolazi na posao petnaest (15) minuta prije nastave, a odlazi najranije petnaest (15) minuta po završetku nastave.

Članak 32.

Roditelji mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u Školu.

Roditelj koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola.

Članak 33.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

Članak 34.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja i stručnih suradnika određuje se Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 35.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 36.

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

Članak 37.

Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi, zaključana su tijekom cijelog radnog vremena na način da je osiguran evakuacijski izlaz, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada Škole.

Članak 38.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremač/-ice, domar, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja, spremača/-ica i domara određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i u zbornici.

Članak 39.

- (1) Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj sukladno članku 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika.
- (2) Dežurni učitelj:
 - dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave, a oni koji ne dežuraju od prvog sata na dežurstvo trebaju doći 15 minuta prije početka dežurstva
 - određuje vrijeme ulaska učenika u zgradu
 - vodi brigu da učenici od 1. do 8. razreda imaju preobuku i da su svi učenici zbrinuti do ulaska u školski autobus (učenici moraju biti pod nadzorom)
 - učitelj treba biti u hodniku škole prije nastave i za vrijeme malog i velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika
 - prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjereno ponašaju zapisuje u knjigu/evidenciju dežurstva
 - brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika
 - vodi brigu o tome obavljaju li redari svoju dužnost
 - u slučaju odsustva stručne službe Škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima Škole te obavještava roditelje učenika
 - vodi evidenciju (uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi identifikacijski dokument) o ulasku roditelja, skrbnika i druge osobe u Školu i odvodi ih do traženih djelatnika Škole.

Članak 40.

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

Članak 41.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase 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, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) Svatko, tko uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim osobama i institucijama.

Članak 42.

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.
- (2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka. Kršenjem pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjereno ponašanje. Dozvoljeno je iskoristiti kazne primjerene dobi učenika koje potiču na poželjno ponašanje. Kazne mogu izazvati nelagodu, ali ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.
- (3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

- (4) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja (Vlada Republike Hrvatske) među djecom i mladima.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 42.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Svi učenici, radnici škole, roditelji i druge osobe koje borave u školi dužne su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju/domaru/spremačici.
- (3) Dežurni učitelj/domar/spremačica izvještava ravnatelja, pedagoga ili tajnicu. Počinjenu štetu evidentira dežurni učitelj u knjigu/evidenciju dežurstva. Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 43.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Učenici su dužni čuvati posuđene knjige iz knjižnice od oštećenja i na vrijeme ih vratiti u knjižnicu. Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozore, uništavati sprave u nastavno-sportskoj dvorani i na igralištu kao i ostale predmete u školi.
- (3) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Članak 44.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (2) Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještavanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 45.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.
- (2) U slučaju oštećenja učenik je dužan štetu nadoknaditi u dogovoru s roditeljima.
- (3) Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.
- (4) Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj.
- (5) Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja maloljetnog učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole.

Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom. Ukoliko roditelj učenika u roku 15 dana od dana dostave Odluke o visini naknade štete, koju je prouzročilo njegovo maloljetno dijete, ne uplati štetu na žiro-račun škole, škola će pisanim putem s opomenom pred tužbu pozvati roditelja da sukladno Zakonu o obveznim odnosima u roku 15 dana od dana primitka opomene pred tužbu uplati na žiro-račun škole iznos utvrđen u Odluci. Ako roditelj ni nakon pisane opomene pred tužbu ne plati nastalu štetu, Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete protiv roditelja maloljetnog učenika sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 46.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.
- (3) Škola nije odgovorna za nestanak novca radnika i učenika tijekom boravka u školskom prostoru.
- (4) Škola neće odgovarati za otuđene stvari učenika na osobnoj imovini učenika ako je u pitanju zlatni nakit, sat, novac, mobitel i drugi slični aparati ili predmeti koji nisu u svezi s obvezama učenika u školi.

Članak 47.

Učenici su dužni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja. Dužnost je učenika u Školu donositi samo one stvari koje su po rasporedu sati potrebne za taj dan.

IX. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 48.

- (1) Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme. Roditelji dolaze u školu prema potrebi ili po pozivu isključivo u uredovno vrijeme škole za prijem stranaka i u vrijeme utvrđenih roditeljskih sastanaka ili individualnih informacija.
- (2) Svaka osoba koja ulazi u Školu dužna je javiti se dežurnom radniku uz predočenje osobne iskaznice (ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom). Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u Školu. Svaki posjet osoba školi mora se evidentirati.
- (3) Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka. Razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu Škole i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.
- (4) Roditeljima i posjetiteljima nije dozvoljen ulazak u učionice. U školi se roditelji mogu isključivo zadržavati: na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s razrednikom ili pojedinim predmetnim učiteljima i u tajništvu škole zbog administrativnih poslova.
- (5) Radnik Škole dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz Škole.
- (6) Roditelji mogu boraviti u Školi za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se u njoj održavaju.
- (7) Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje

djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja (napad agresivnosti).

- (8) Boravak roditelja u školskoj zgradi za vrijeme nastave izvan propisanih razloga moguće je isključivo na temelju odobrenja ravnatelja i odluke Učiteljskog vijeća. Roditelji ili skrbnici učenika ne mogu boraviti u učionici za vrijeme nastave.
- (9) Roditelj koji ima status roditelja njegovatelja djeteta s teškoćama u razvoju može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike.

Članak 49.

- (1) Roditelji učenika s teškoćama (invalidi) koji nemaju status roditelja njegovatelja mogu biti pratnja svom djetetu do razrednoga odjela - pri ulasku u učionicu i izlasku iz učionice. U nastavno vrijeme i pod odmorima roditelji učenika s teškoćama ne mogu boraviti u školi ni u učionici.
- (2) Ukoliko dijete ima zdravstvenih teškoća koje zahtijevaju stručnu pomoć, osoba koja pruža stručnu pomoć u školi može se zadržavati samo u vrijeme pružanja pomoći u zato predviđenom prostoru (koje nije učionica). Roditelji nemaju pravo biti u školi za vrijeme pružanja uobičajene (svakodnevne) medicinske pomoći stručne osobe. Ukoliko roditelj samostalno pruža djetetu (svakodnevnu) uobičajenu medicinsku pomoć, može se zadržavati u školi samo za vrijeme pružanja pomoći.
- (3) Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu s ravnateljem škole. Imaju mogućnost izbora pružanja pomoći i njege tijekom boravka učenika s teškoćama u razvoju u školi koje se obavlja prema nalogu Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta i Ministarstva socijalne politike i mladih. Roditelji sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

Članak 50.

- (1) Roditelji u školu ne mogu ulaziti nenajavljeni izvan vremena koje je propisano.
- (2) Roditelji ne mogu pozivati nastavnika za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta.
- (3) Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora osim ako se nije s roditeljem drukčije dogovorio. Roditelj ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan škole ili pri slučajnim susretima.
- (4) Roditelj, koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.
- (5) Roditelji koji čekaju individualne razgovore mogu se zadržavati u predvorju škole. U predviđeni prostor za individualne razgovore mogu otići samo kad ih pozove razrednik.
- (6) Protiv roditelja ili stranke koji se nedolično ponašaju u prostorima Škole (fizičko nasilje prema učenicima ili djelatnicima, kršenje javnog reda i mira, vikanje i psovanje na učenike ili djelatnike, napuštanje hola bez pratnje, nedolično odijevanje i sl.) ravnatelj može izdati pisano upozorenje ili podići tužbu pred nadležnim sudskim instancama ukoliko se radi o izrazito teškom kršenju javnog reda i mira.
- (7) Ukoliko se učitelj ili drugi djelatnik Škole osjeti verbalno ili fizički ugrožen, napadnut od strane roditelja ili drugog posjetitelja Škole, ima pravo uljudno prekinuti razgovor, o čemu je dužan što prije obavijestiti ravnatelja.

- (8) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i u pratnji radnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.
- (9) Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore Škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:
- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.)
- (10) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave. Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje. Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u Školu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu škole od 23. ožujka 2015. godine (KLASA: 602-02/15-01-125; URBROJ: 2121-19-15-01).

Članak 52.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-02/25-01/171

URBROJ: 2121-19-25-01

U Gorjanima 13.03. 2025.



Predsjednik Školskog odbora:
Ivana Domjan
Ivana Domjan, prof.