

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, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 29. Statuta Osnovne škole Sveta Klara (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 10.07.2025. godine donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OSNOVNE ŠKOLE SVETA KLARA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom uređuje se unutarnji rad i boravak u Osnovnoj školi Sveta Klara (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

1. Opće odredbe pravilnika
2. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
3. pravila međusobnih odnosa učenika
4. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. radno vrijeme
6. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te
7. način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Školski prostor obuhvaća školsku zgradu, školsko dvorište i školsko igralište.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 5.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih osoba u Školi postavljen je video nadzor na način da ne remeti odgojno-obrazovni rad.

Članak 6.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike škole s odredbama Kućnog reda.

Razrednik je obvezan upoznati učenike i roditelje (skrbnike) učenika s odredbama Kućnog reda.

Kućni red ističe se na mrežnim stranicama Škole.

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

2.1. UČENICI

Članak 7.

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

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

U slučajevima niskih temperatura i obilnih padalina dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole. Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ulaze u školsku zgradu za vrijeme učeničkih odmora. Zadržavanje u hodnicima razredne odnosno predmetne nastave za vrijeme odvijanja nastave nije dopušteno.

Učenici koji jedan školski sat čekaju između redovne nastave i drugih aktivnosti u školi, mogu se zadržavati u predvorju škole ili u školskoj knjižnici.

Učenici koji samostalno ili u grupi uče, rade na projektima ili sličnim aktivnostima, borave u knjižnici ili slobodnoj učionici, uz prisutnost učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 8.

Ako je nastava vjeronauka u sredini nastavnog dana, učenik koji ju ne pohađa može boraviti u školskoj knjižnici i koristiti sve raspoložive izvore znanja, uz odobrenje školskog knjižničara, odnosno stručnog suradnika.

Ukoliko je nastava vjeronauka prvi ili zadnji nastavni sat, učenik koji ju ne pohađa dolazi kasnije, odnosno odlazi ranije.

Članak 9.

U školskoj zgradi učenici koriste posebnu obuću za školu, koju mogu ostavljati u za to predviđenim ormarićima.

Članak 10.

Učenici dolaze na nastavu primjereno obučeni te primjerenog izgleda u skladu s dobi učenika. Obvezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o godišnjem dobu kao i odjeća koja prekriva grudi, trbuh, leđa i natkoljenice.

Članak 11.

Osobno dizalo učenici koriste samo uz dopuštenje radnika škole. Ključ se nalazi u zbornici i u vratarnici.

Bicikle učenici odlažu isključivo na za to predviđena mjesta ispred školske zgrade. Škola ne odgovara za nestale ili oštećene bicikle. U dvorištu škole nije dopušteno voziti bicikl, romobil, *skejt* i slična vozila.

Članak 12.

Učenici su dužni na vrijeme dolaziti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Do dva zakašnjenja u I. polugodištu odnosno do 3 u II. polugodištu može opravdati razrednik. Svako daljnje kašnjenje na nastavu ili nastavni sat je neopravdano.

Članak 13.

Učenik je dužan u školu donositi potreban pribor za nastavu predviđenu po rasporedu za taj dan (udžbenike, bilježnice, olovke, gumicu, šiljilo, trokut, ravnalo i sl.).

Članak 14.

Po ulasku u učionicu učenici sjedaju na mjesto koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj za taj nastavni sat.

Članak 15.

U školu je zabranjeno donositi energetska pića, alkohol, oružje, replike oružja, pirotehnička sredstva svih vrsta, predmete i nakit s kojima učenik može ozlijediti sebe ili druge učenike, upaljače i druga sredstva koja mogu izazvati požar ili eksploziju.

Članak 16.

U prostorima škole učenik ne smije koristiti mobitel, pametni sat, radio, tablet, walkman i druge slične elektroničke aparate. U slučaju da se takvi predmeti koriste za vrijeme nastave ili tijekom odmora bit će oduzeti i vraćeni roditeljima.

Ukoliko učenik prekrši ovu točku dnevnog reda za vrijeme boravka u školi, mobitel se oduzima i ostavlja u kabinetu učitelja ili stručnoj službi škole. Roditelj je dužan doći po mobitel i svojim potpisom potvrditi da je preuzeo mobitel svoga djeteta i da je upoznat s kršenjem Kućnog reda škole.

U prostoru škole mobiteli i ostali elektronički uređaji drže se u torbi i mogu se koristiti za potrebe odgojno-obrazovnog procesa isključivo na poticaj učitelja.

Članak 17.

Strogo je zabranjeno i kažnjivo neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje slika i filmova učenika, učitelja i drugih djelatnika.

Članak 18.

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 podizanjem ruke.

U slučaju ometanja nastave, nediscipline učenika te nepoštivanje odredbi Kućnog reda učitelj upisuje bilješke o ponašanju u e-dnevnik pod Sat razrednika. Također razrednik poziva učenike na razgovor čim mu to dopusti raspored rada. U slučaju ponovljenog ometanja nastave, nediscipline učenika te nepoštivanje

odredbi Kućnog reda učenici se upućuju na razgovor sa stručnom službom. Ukoliko poduzete mjere nisu dale rezultata, razrednik u suradnji sa stručnim suradnikom poziva na razgovor u školu roditelje (skrbnike) učenika.

Članak 19.

Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno. Učenici za koje se utvrdi da su šarali i pisali dužni su očistiti zaprljane površine u vrijeme koje odredi predmetni učitelj ili razrednik.

Ukoliko se ne može utvrditi tko je počinitelj, razredni odjel kod kojega je utvrđeno da je učionica pošarana, dužan je očistiti učionicu po završetku nastave.

Ukoliko su pošarani zajednički prostori, svi razredni odjeli koji koriste te prostore dužni su u dogovoru s razrednikom obaviti čišćenje određenog dijela prostora.

Učitelj treba pregledati učionicu i učionički namještaj na početku i na završetku sata i reagirati na počinjeno.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta.

Za vrijeme odmora nije dozvoljeno trčanje, skakanje po stubištu i holu škole, naguravanje, igre koje bi mogle izazvati pad i ozljeđivanje učenika. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

Članak 21.

Zabranjeno je izlaziti iz školske zgrade za vrijeme odvijanja nastave, osim uz dozvolu razrednika, predmetnog učitelja ili stručnih suradnika. U slučajevima kada učenici ne poštuju navedeno, škola je dužna izvijestiti roditelje (skrbnike) učenika.

Članak 22.

Učenicima nije dozvoljeno ulaziti u kabinete i zbornicu bez dopuštenja predmetnog učitelja.

U sportsku dvoranu i svlačionice škole nije dozvoljeno ulaziti osim za vrijeme održavanja nastave, izvan nastavnih i izvanškolskih aktivnosti po utvrđenom rasporedu uz prethodnu suglasnost predmetnog učitelja.

Članak 23.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim pristojno ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Žvakanje žvakaćih guma za vrijeme nastave nije dozvoljeno.

Žvakaće gume se zamataju u prigodni papir i odlažu u kante za otpad. Lijepljenje žvakaćih guma po namještaju i drugim površinama unutar zgrade kao i na vanjskim prostorima nije dozvoljeno.

Zabranjeno je bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 25.

Bacanje toaletnog papira, uništavanje opreme i prolijevanje vode nije dozvoljeno, kao i nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima, o čemu skrbe dežurni učitelji i redari.

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

Članak 26.

Knjige posuđene u školskoj knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti, u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

SPORTSKA DVORANA

Članak 27.

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (prema uputi učitelja tjelesne i zdravstvene kulture). Tenisice za nastavu ne smiju se klizati i trebaju osigurati stabilnost stopala radi sprečavanja ozljeđivanja.

Članak 28.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom dvoranu i napuštaju. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja.

Učenici koji ne vježbaju, obavezni su nazočiti nastavnom satu.

Članak 29.

U školskoj sportskoj dvorani zabranjeno je:

- vješanje na golove i ljuljanje
- penjanje na sprave bez nadzora i uputa učitelja
- izvođenje opasnih vježbi (premet, salto i sl.) bez nadzora i uputa učitelja
- ulaziti u spremište sprava bez nadzora i uputa učitelja.

Članak 30.

Predmetni učitelj obvezan je na početku i na kraju svoje nastave evidentirati nastala oštećenja i šaranja po zidovima i inventaru svlačionica i sanitarnog prostora.

REDARI

Članak 31.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili stručnog suradnika o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole
- 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 stručnog suradnika
- izvješćuju učitelja na početku nastavnog sata o učeniku koji nema školsku obuću

Članak 32.

Za vrijeme odmora redari paze na red u hodniku i u sanitarnim prostorima. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

BLAGOVAONICA

Članak 33.

Učenici školski mliječni obrok uzimaju u blagovaonici, u pratnji dežurnih učitelja

Članak 34.

Učenici uključeni u program produženog boravka ručaju u blagovaonici u pratnji učiteljica razredne nastave u produženom boravku. Po završetku objeda, posuđe odlažu na predviđeno mjesto.

Članak 35.

Učenici uključeni u program produženog boravka uzimaju užinu u blagovaonici u pratnji učiteljica razredne nastave u produženom boravku.

PRODUŽENI BORAVAK

Članak 36.

Za učenike uključene u program produženog boravka koji u školu dolaze ranije organizira se dežurstvo.

Članak 37.

Učenici uključeni u program produženog boravka koji u školu dolaze nakon 7:35 sati u školsku zgradu ulaze zajedno sa svim ostalim učenicima koji nisu polaznici produženog boravka.

Članak 38.

Pratnja roditelja učenika do učionice ili igraonice dozvoljena je za učenike prvog razreda prva dva tjedna nastave. Nakon tog roka roditelji mogu pratiti učenike samo uz konzultaciju i dozvolu razrednika.

Članak 39.

Po učenike uključene u produženi boravak roditelji, odnosno druge osobe koje roditelji ovlaste, dolaze tijekom odmora.

Roditelji se, prilikom dolaska po dijete, obraćaju dežurnom djelatniku u vratarnici. Dežurni djelatnik o dolasku roditelja obavještava učiteljicu razredne nastave u produženom boravku, koja potom upućuje učenika da može krenuti prema izlazu, gdje ga čeka roditelj.

2.2. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 40.

Obveza je svih učitelja i stručnih suradnika da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni te da najkasnije na znak školskog zvona odmah krenu na sat.

U slučajevima hitnog rješavanja neodgovornih poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata, učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike.

Predmetni učitelj otvara vrata učionice početkom nastave te ju nakon završetka zaključava. Ključ odlaze na dogovoreno mjesto u zbornici.

Učitelji i stručni suradnici imaju obavezu djelovati jedinstveno i složno u odnosu na učenike, roditelje i društvenu zajednicu u cjelini.

Učitelji i stručni suradnici dužni su na nastavu i druge školske aktivnosti dolaziti pristojno i uredno odjeveni. Odjećom, izgledom, ponašanjem i govorom, svaki učitelj uvijek mora odgojno djelovati na učenike.

Učitelji su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja o:

- svakoj promjeni rasporeda
- neopravdanim izostancima učenika dužim od sedam nastavnih, radnih dana i sl.

Stručni suradnici dužni su se na zahtjev učitelja uključiti u odgojno-obrazovni proces i pomoći u rješavanju mogućih teškoća. Dužni su samostalno izravno raditi s učenicima s teškoćama (rad i ponašanje).

Članak 41.

Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo i projektor.

Članak 42.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici. Raspored dežurstva donosi satničar na početku školske godine.

Članak 43.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje Kućnog reda te zbog toga:

- dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave u smjeni
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu
- brinu se za red i disciplinu na hodnicima i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežurstva.

Članak 44.

U slučaju odsustva učitelja koji je određenog dana dežuran, ravnatelj ili satničar određuju zamjenu za njega.

Članak 45.

Dežurni učitelj ima ove dužnosti i prava:

- poštivati raspored dežurstva
- nadzirati ulazak učenika, radnika škole i drugih stranaka
- kontrolirati promjenu obuće (preobuvanje) učenika
- kontrolirati pridržavaju li se učenici Kućnog reda
- ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći
- obavljati druge poslove po nalogu ravnatelja

Članak 46.

Učitelj koji je dežuran u školskoj blagovaonici osigurava red pri uzimanju obroka.

Raspored dežurstva u blagovaonici na početku školske godine donosi ravnatelj u suradnji sa satničarom.

Članak 47.

U slučaju potrebe udaljavanja učenika s nastave, učitelj će u svrhu adekvatnog zbrinjavanja učenika, potražiti pomoć stručne službe.

Članak 48.

Na početku nastavne godine razrednik određuje vrijeme za individualne informativne razgovore s roditeljima (informacije za roditelje).

Raspored informacija svih razrednika i predmetnih učitelja objavljuje se na web stranici škole.

Članak 49.

Razrednik je dužan najmanje tri dana prije roditeljskog sastanka, obavijestiti roditelje o datumu održavanja istog. Po održanom roditeljskom

sastanku razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja o pitanjima o kojima se raspravljalo.

Članak 50.

Razrednik je dužan reagirati na sve unesene primjedbe predmetnih učitelja u dnevniku rada i po potrebi angažirati stručnog suradnika.

2.3. RODITELJI

Članak 51.

Roditelji dolaze na individualne informativne razgovore u vrijeme određeno za primanje roditelja (informacije za roditelje).

Primanje roditelja obavlja se u kabinetu ili učionici. Izvan utvrđenog vremena roditelji mogu iznimno zatražiti informacije samo po prethodnom dogovoru s razrednikom.

Ulazak roditelja u učionicu za vrijeme odvijanja nastave nije dozvoljen.

Razrednik je dužan pravovremeno obavijestiti roditelje (skrbnike) o radu i vladanju učenika.

Članak 52.

U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine razrednici ne organiziraju individualne informativne razgovore za roditelje.

U iznimnim slučajevima, roditelji se mogu obratiti stručnom suradniku uz prethodnu najavu.

Članak 53.

Roditelji imaju pravo na stručnu pomoć i razgovor s ravnateljem i stručnim suradnikom škole, uz najavu i potvrdu termina.

Članak 54.

Bez prethodne najave roditelji mogu zatražiti razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom i razrednikom u slučajevima kada se radi o zaštiti zdravlja i sigurnosti učenika.

Članak 55.

Svako nasilno ponašanje roditelja, samovoljno ulaženje u učionice i druge prostore škole, traženje drugih učenika, učitelja i radnika škole, verbalna agresija prema učenicima prijavit će se policiji.

Članak 56.

Roditelji su dužni prijaviti razredniku svaku promjenu adrese stanovanja kao i promjenu telefonskog ili mobilnog broja na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

Članak 57.

Roditelji su dužni skrbiti o zdravlju svoga djeteta i ne dopustiti odlazak u školu djetetu koje boluje od zaraznih i drugih bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne i bakterijske bolesti i sl.) ili ako ima uši i sl.

Članak 58.

Roditelji (skrbnici) učenika dužni su dolaziti na roditeljske sastanke i individualne razgovore s razrednikom i predmetnim učiteljem ukoliko za to postoji potreba. U slučaju da roditelji zanemaruju ovaj vid komunikacije, bit će pozvani od strane Škole, a ukoliko se ne odazovu kontaktirat će se Centar za socijalnu skrb.

2.4. TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 59.

Domari i spremačice dežuraju u vratarnici pored ulaznih vrata Škole. Raspored dežurstva sastavlja tajnik.

Članak 60.

Dežurni djelatnici odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vode evidenciju na propisanom obrascu.

Članak 61.

U vratarnici je dopušten boravak samo osobi koja je po rasporedu dežurna.

Članak 62.

Dežurstvo započinje u 7:00 sati, a završava u 20:00.

Po potrebi, dežurstvo traje i duže od 20:00, za potrebe nadzora ulaza u Školu kada se održavaju roditeljski sastanci, sjednice ili programi vanjskih korisnika prema utvrđenom rasporedu.

Članak 63.

Spremačica koja uoči kvar ili oštećenje na školskom namještaju ili opremi, isti prijavljuje domaru.

Kvarove i nedostatke u sportskoj dvorani ili ostalim prostorijama koje uoči ili za iste dozna od učitelja, spremačica ili kuharica, domar sanira samostalno. Ukoliko to nije u mogućnosti, sa svojim prijedlogom obraća se tajniku ili ravnatelju.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 64.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Neprihvatljivo ponašanje je svako ponašanje učenika kojim:

- izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom porijeklu
- nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom
- zastrašuje, ismijava ili psuje

Članak 65.

U slučaju neprimjerenog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom za ocjenjivanje vladanja.

U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja.

Za evidentiranje neprimjerenog ponašanja učenika predmetni učitelj upisuje bilješku u Sat razrednika u e-dnevnik.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 66.

Razrednik ukazuje i upozorava učenika na neprihvatljivo ponašanje. Ukoliko učenik ne mijenja svoje ponašanje razrednik je dužan uključiti stručnog suradnika i prema potrebi roditelja, a sve u skladu s Protokolom za ocjenjivanje vladanja. Stručni suradnik radi individualno s učenikom ili grupom učenika na poboljšanju ponašanja.

U slučaju kada su odnosi u razrednom odjelu vidno narušeni, stručni suradnik škole u suradnji s razrednikom obvezni su Učiteljskom vijeću i ravnatelju predložiti plan aktivnosti za poboljšanje razredne klime.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 67.

Obveza je učenika da sukladno normama kulture ophođenja i bontona pozdravi radnike škole i starije posjetitelje u prostorima škole.

Prilikom ulaska učitelja u učionicu učenici su dužni ustati i pozdraviti, a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje mjesto.

Članak 68.

Odnos između učitelja i učenika mora se temeljiti na toleranciji i međusobnom poštivanju te uvažavanju različitosti. U komunikaciji učenika i učitelja nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje niti ismijavanje.

Članak 69.

Svi radnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno i prijateljski autoritativnim nastupom.

V. RADNO VRIJEME

Članak 70.

Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 22:00 sati. Za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika Škola je otvorena 07:00 do 15:00 sati. Subotom i nedjeljom Škola je u pravilu zatvorena, osim u izuzetnim slučajevima kada odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Nastava se u Školi izvodi od 8:00 do 20:00 sati.

Prijepodnevna smjena traje od 8:00 do 13:05, a poslijepodnevna od 14:05 do 20:00 sati.

Članak 71.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Radno vrijeme učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika određuje ravnatelj.

Za vrijeme radnog vremena, radno mjesto i radne prostorije mogu se napustiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 72.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnici su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja, odnosno osobu koju odredi ravnatelj.

Zamjene nenazočnih učitelja organizira satničar.

Zamjene tehničkog osoblja u slučaju izostanka radnika organizira tajnik.

Članak 73.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u vrijeme informacija za roditelje ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Za vrijeme trajanja nastave nije dozvoljeno upućivati roditelje na razgovor s učiteljem ili ometati radnika.

Članak 74.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i drugih radnika u svezi s prijemom stranaka ističe se na ulaznim vratima ureda.

VI. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA U ŠKOLU I IZLASKA IZ ŠKOLE, ZAŠTITE OD DRUŠTVENO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

6.1. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA U ŠKOLU I IZLASKA IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 75.

Ravnateljica 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 76.

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 ravnateljice 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 ravnateljice ili ovlaštene osobe od strane ravnateljice,
- 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 dva puta godišnje,
- formiranjem i radom 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 77.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnateljica.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 78.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnateljice kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 79.

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.

Članak 80.

Učionice predmetne nastave zaključavaju se po završetku svakog nastavnog sata, a učionice razredne nastave po završetku nastave razrednog odjela i za vrijeme izvođenja nastave u drugim školskim prostorima.

Članak 81.

Svi radnici Škole mogu, u svakom trenutku kada procijene da igra učenika može izazvati neželjene posljedice, sukobljavanje ili iskorištavanje, prekinuti igru.

Članak 82.

Ulazna vrata Škole su pod nadzorom osobe dežurne u vratarnici. Nekontroliran ulazak u školsku zgradu je zabranjen.

Članak 83.

Svi radnici Škole dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate.

Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti dežurnom učitelju, stručnom suradniku i ravnateljici.

Članak 84.

Pri jutarnjem obilasku vanjskog i unutarnjeg prostora domar provjerava stanje opreme, stanje sportskih igrališta, staklenih površina i drugih sredstava koji mogu izazvati ozljeđivanje. Spremačice tijekom čišćenja prostora prijavljuju nastale kvarove domaru.

Učitelji tijekom izvođenja nastave prijavljuju putem redara nastale kvarove i/ili oštećenja tajnici ili ravnateljici.

Članak 85.

Pri pranju podova u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima za vrijeme održavanja nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti spremačice trebaju ocijediti krpe (mopove) što više kako bi se površina što prije posušila.

Mokar pod hodnika i sanitarnog čvora spremačice moraju nadzirati i postaviti upozorenje o skliskoj površini sve dok se ne posuši.

Upozorenje o skliskoj površini stavlja se u predvorje škole za vrijeme kiše.

Članak 86.

Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenika, učitelji fizike i kemije dužni su poštivati sigurnosna pravila.

Učitelj je dužan na vrijeme i temeljito upoznati učenike s opasnostima koje proizlaze iz uporabe kemikalija, aparata i uređaja.

Sve kemikalije moraju biti pohranjene u spremištu i pod ključem.

Upozorenja o štetnosti kemikalija moraju biti istaknuta u učionici.

Članak 87.

Uređaji i alati koji se koriste u nastavi tehničke kulture moraju se redovito održavati i kontrolirati njihova ispravnost o čemu brine učitelj tehničke kulture.

Upute za rad i pravila ponašanja pri uporabi uređaja i alata učitelj izvodi prije početka praktičnog rada.

Članak 88.

S električnim uređajima učenici rukuju samo pod nadzorom učitelja.

U slučaju nepoštivanja uputa pri izvođenju pokusa ili praktičnog rada učitelj učenika upućuje stručnom suradniku i bilježi to u dnevniku rada.

Članak 89.

U školskoj sportskoj dvorani, prije početka školske godine, pregledavaju se sve sprave za vježbanje o čemu zajednički zapisnik sastavljaju učitelj TZK i povjerenik zaštite na radu. Zapisnik se predaje ravnatelju.

Svaki kvar i nedostatak koji se dogodi tijekom školske godine učitelj prijavljuje domaru, a neispravne i oštećene sprave ne smiju se koristiti.

Članak 90.

U školskom dvorištu zabranjena je svaka aktivnost kojom se ometa izvođenje redovne nastave, a posebno:

- vožnja biciklima, motociklima, mopedima, romobilima i sl.
- vožnja i parkiranje izvan parkirališta, osim za vozila dostave, domara i vozila hitne pomoći
- vožnja rolama oko školske zgrade za vrijeme odvijanja školske nastave - dovođenje pasa.

6.2. POSTUPANJE U SLUČAJU OZLJEDE I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Članak 91.

Kada se učenik požali na bolove, mučninu ili osjećaj slabost ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome se obavještava roditelj.

Roditelja poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika u pratnji drugog učenika do stručnog suradnika koji poziva roditelja.

Po konzultaciji s roditeljem, učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja ili osoba koju roditelj imenuje dođe po njega.

Iznimno, uz suglasnost roditelja, učenik može samostalno otići kući.

Članak 92.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć. Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere.

Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji.

U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć.

Ukoliko se roditelja ne može kontaktirati ili roditelj nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/radnik škole koji ga poznaje.

Članak 93.

O svakoj nezgodi koja se dogodila u školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan škole, osoba koja je pružila pomoć ili razrednik sastavljaju zapisnik o nezgodi na obrascu koji se nalazi u stručnoj službi.

6.3. PRAVILA ZAŠTITE OBLIKA PONAŠANJA OD DRUŠTVENO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 94.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 95.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Učenici za koje se utvrdi da su počinitelji materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja ili drugih radnika, dužni su nadoknaditi štetu.

Članak 96.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik u suradnji sa stručnom službom je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.

Ukoliko ne može utvrditi počinitelja, a utvrđeno je da je šteta nastala u vrijeme kada je određeni razredni odjel boravio ili koristio učionicu ili drugi školski prostor razrednik će u suradnji sa stručnom službom i predstavnikom učenika dogovoriti nadoknadu štete.

Članak 97.

Ukoliko svi razredni odjeli koji su boravili u učionici, odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta, decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnatelja koji će donijeti odluku o nadoknadi štete.

Članak 98.

Razrednici trebaju posebnu pozornost skrenuti učenicima na važnost vatrogasnih aparata.

Članak 99.

Škola ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

VIII. POVREDA KUĆNOG REDA

Članak 100.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda i Protokola za ocjenjivanje vladanja mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Članak 101.

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.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči OŠ Sveta Klara.

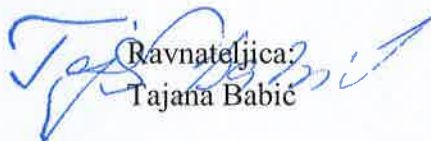
Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 10.10.2023., Klasa:011-01/23-01/04, Ubroj:251-173-25-1.

Klasa: 011-01/25-01/05

Urbroj:251-173-25-1

U Zagrebu, 11.07.2025.


Ravnateljica:
Tajana Babić



Predsjednica Školskog odbora:
Ana Hodak



