

Temeljem članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) te članka 58. Statuta Osnovne škole Rovišće, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Škole, na sjednici održanoj 29. travnja 2025. godine, donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE ROVIŠĆE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Kućnog reda Osnovne škole Rovišće (dalje u tekstu: Kućni red) provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Osnovne škole Rovišće (dalje u tekstu: Škola), 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. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- način postupanja prema imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- pravila međusobnih odnosa radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područne škole Prgomelje, Predavac, Podgorce, Kraljevac i Zrinski Topolovac.

Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda, razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda. Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

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

Članak 5.

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 6.

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.

III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 7.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu

odlučuje ravnatelj Škole.

Službeni ulaz u Školu je s prednje strane školske zgrade.

Članak 8.

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

Članak 9.

U prostoru Škole i okoliša zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja – pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, kockanja i sl.,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- kidanje i uništavanje radova i djela s panoa u razredu ili hodniku,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.) i biti opasni za zdravlje i sigurnost učenika, osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju, - na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, koševе, sjenicu, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima te ostale dijelove zgrade koji nisu namijenjeni za isto,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- u školskom okružju trgati klupe, ograde, kućice za čekanje autobusa i sl.,
- penjanje i izlaženje kroz prozore zgrade i
- vrijeđanje, neprikladno i uvredljivo obraćanje i psovanje
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 10.

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.

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

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.

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

Članak 11.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 12.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole, na školsko igralište i u školski vrt (ako za to nema opravdanog razloga).

Članak 13.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu samo uz odobrenje ravnatelja.

IV. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 14.

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

Članak 15.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju. Svaki uočeni kvar na ostaloj školskoj imovini, prozorima, vratima i sl., radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

Članak 16.

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

Škola može imenovati povjerenstvo za procjenu štete.

Članak 17.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana od dana počinjenja štete.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun Škole. Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta, ali u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Ukoliko je štetu počinio radnik Škole ili druga strana osoba, šteta mora biti nadoknađena u roku od 8 dana od dana počinjenja štete ili će Škola pokrenuti postupak pred nadležnim tijelom. Procjenu štete obaviti će povjerenstvo imenovano od strane ravnatelja Škole, a sastoji se od 3 člana iz reda Skupa radnika.

Članak 18.

Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja, učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, registre, spomenicu Škole te ostalo pisano dokumentarno gradivo.

Stručni suradnici Škole, iz Škole smiju iznositi dnevnike rada bez prethodnog odobrenja ravnatelja, ali na vlastitu odgovornost, pazeći da ih ne oštete i ne izgube.

Svatko tko ima doticaja s dokumentarnim gradivom iz stavka 2. ovog članka, mora se pridržavati pravila o iznošenju i tajnosti podataka.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka, teško krši Kućni red Škole.

V. KULTURNO OPHOĐENJE

Članak 19.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 20.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu što je u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.

Nastava u Matičnoj školi u Rovišću odvija se u prijedpodnevnoj smjeni, kao i u PŠ Kraljevac.

Područne škole Prgomelje, Predavac, Podgorci i Zrinski Topolovac rade u dvije smjene.

Radno vrijeme Matične škole je od 6:00 do 17:00 sati, a u nastavnom procesu od 7:45 do 14:00 sati. Radno vrijeme u područnim školama razlikuje se od matične škole i prilagođeno je potrebama

svake škole pojedinačno. Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja Škole. Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana. Ona je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano te da u Školi nema nikoga. Izvan radnog vremena, zgrada škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 21.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava. Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena. Učitelj dolazi u školu najkasnije 15 minuta prije početka nastavnog sata. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 22.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika, administratora i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Članak 23.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj. Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 24.

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

VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 25.

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

Osim navedenoga, učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima - 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

- mogu predložiti ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje, nastavu te odgojno obrazovni proces i sl.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju nemogućnosti rješavanja spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 26.

Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama. Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovodstva.

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

Učenici trebaju postupiti prema uputi učitelja i ostalih radnika Škole.

Članak 27.

Radnici su dužni:

- odgovorno i u krajnjoj pažnji pristupiti poslu i poslovnim obvezama te međusobno poštivati i ne narušavati obavljanje tuđeg posla,
- uljudno i pristojno te kolegijalno se ponašati prema svim radnicima Škole štiteći na taj način dostojanstvo i osobni integritet,
- kulturno i primjereno se izražavati prilikom komunikacije s kolegama i trećim osobama u Školi,
- primjereno pozdravljati i odzdravljati radne kolege,
- svojim ponašanjem ne dovoditi druge osobe u neugodne situacije,
- ne širiti mržnju,
- strpljivo i s poštovanjem se odnositi i komunicirati s kolegama i trećim osobama u Školi (roditeljima, dobavljačima, suradnicima i sl.)
- ukoliko se ukaže potreba, pomoći drugim osobama koje su u potrebi ili pozvati pomoć - ne miješati privatne i poslovne interese u Školi,
- izbjegavati konflikte, sukobe te sudjelovanja u širenju glasina i drugih neprimjerenih oblika komunikacije,
- čuvati informacije koje su saznali tijekom rada ili koje su dio poslovne tajne i - pridržavati se načela jednakosti, pomoći neukoј stranci te zabrane diskriminacije

IX. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 28.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju pazeći da ne ometaju daljnji tijek nastavnog procesa.

Članak 29.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, Kućnim redom Škole i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- u vrijeme nastave, ako učenik želi govoriti, odgovarati na pitanja i uopće kad traži riječ – to čini dizanjem ruke, ako učitelj nije drugačije odredio. Kada dobije riječ – učenik ustaje i odgovara, osim ako učitelj nije drugačije odredio,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu, odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti urednim i čistim - održavati čistima i urednima prostore Škole,
- kada stignu u Školu, dužni su obuti (školske) papuče ili drugu obuću koja je namijenjena u tu svrhu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, a u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom, - čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole, - poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu bez nazočnosti učitelja, - ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili Školi, - preporuča se učenicima da u školu ne donose skupe predmete i veće sume novaca (za nestale predmete Škola ne odgovora)
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama, - njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole, - uvažavati i poštovati drugoga i
- pružiti pomoć drugome.

Članak 30.

Učenik je dužan donijeti ispričnicu u roku od 5 dana nakon povratka na nastavu. Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 31.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza. Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju utvrđenom Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 32.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani ili na školskom igralištu. Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću koju presvlače u svlačionicama sportske dvorane.

Unošenje hrane u svlačionice strogo je zabranjeno.

Članak 33.

Po ulasku u školsku zgradu skidaju jakne i obuću te ih odlažu na za to predviđeno mjesto, obuvaju (školske) papuče.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 34.

Tijekom boravka u Školi, učenicima je zabranjeno imati uz se mobitel. Prije početka nastave, učenici uz pratnju učitelja, ostavljaju mobilne uređaje u za to predviđenim ormarićima, a sukladno važećem Protokolu.

Prije prvog sata dužni su ga odložiti u ormarić prema uputi i u pratnji učitelja. Nakon 6. sata učenici preuzimaju mobitele iz ormarića, a oni koji imaju 7. sat spremaju ih u svoje torbe i ne koriste se njima do kraja nastavnog procesa.

Ako djelatnik škole zatekne učenika s mobitelom, učenik je dužan predati mobitel toj osobi. Roditelj preuzima oduzeti mobitel u Tajništvu Škole.

Ukoliko učenik dva puta prekrši odredbe članka 34. ovog Kućnog reda, bit će mu izrečena pedagoška mjera u skladu s važećim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Na znak za početak nastave, učenici ulaze u učionicu i pripremaju se za nastavu. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

Članak 35.

U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem (ako učitelj drugačije ne kaže). Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u

ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) 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.

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

Članak 36.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati, osim ako učitelj drugačije ne odredi.

Članak 37.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učenik u pratnji zaduženih učenika odlazi razredniku, psihologu, pedagogu, knjižničaru ili ravnatelju.

Učenici iz pratnje dužni su učitelja obavijestiti kod koga je učenik zadržan.

Članak 38.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava u privatne svrhe za vrijeme odgojno-obrazovnog procesa, a koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.).

Učiteljima je dopušteno korištenje mobilnih uređaja i ostalih tehničkih naprava u obrazovne svrhe, pritom misleći na komunikaciju s roditeljima i skrbnicima, pristup e-Dnevniku, kao i druge aktivnosti koje potiču i podržavaju odgojno-obrazovni proces.

Učitelji su odgovorni za primjereno i odgovorno korištenje mobilnih uređaja tijekom nastave ili drugih aktivnosti te trebaju osigurati da takva uporaba istoga ne ometa odvijanje nastavnog procesa.

Članak 39.

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i slično prije završetka nastave.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole, grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini i u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz Škole.

Učenik koji zatraži da iz opravdanog razloga treba otići s nastave, dužan je prije odobrenja zatražiti da učitelj provjeri s roditeljima opravdani izostanak učenika.

Članak 40.

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

Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- 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 ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti razredniku.

X. PRAVILA ODIJEVANJA

Članak 41.

Radnici

- svi radnici škole dužni su dolaziti na posao primjereno odjeveni i obuveni,
- radnici školske kuhinje obavezni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonom,
- spremači/ice i domari – kućni majstori dužni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonom iz domene zaštite na radu.

Radnici moraju voditi računa o sljedećem:

- ne smiju biti odjeveni u kratke hlače odnosno suknje iznad koljena više od 10 cm, - gornji odjevni dijelovi (majice, košulje i sl.) ne smiju biti sa tankim naramenicama ili dubljeg izreza, iznad struka kao i dubokog izreza oko ruke,
- odjeća ne smije biti rupičaste (mrežaste) ili prozirne strukture,
- ukoliko netko dođe neprimjereno obučen ravnatelj ga može poslati kući.

Učenici

Učenici moraju u Školu dolaziti čisti te odjeveni i obuveni na primjereni način što podrazumijeva da:

- ne smiju nositi izazovnu odjeću koja neprimjereno otkriva grudi, ramena, trbuh, leđa i noge (kratke sportske hlačice, kratke suknje, majice s naramenicama te hlače i majice s predimenzioniranim dizajniranim otvorima),
- na tijelo i odjeću ne smiju stavljati vulgarne i druge društveno neprihvatljive simbole i natpise na majicama i
- ne smiju dolaziti našminkanog lica.

U slučaju dolaska neprimjereno odjevenog ili obuvenog učenika u Školu, predmetni učitelj upućuje učenika razredniku /pedagogu /ravnatelju koji će u vezi navedenog kontaktirati roditelje.

XI. ODMOR

Članak 42.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Učenicima nije dopušteno napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje te trčanje po hodnicima.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjiga i sl.) kao i unošenje hrane u svlačionicu.

Članak 43.

Kod napuštanja učionice, učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju Školu i odlaze kući bez zadržavanja u Školi i oko Škole.

Učenici sami odlaze na autobusnu stanicu gdje organiziranim autobusom putuju kući.

Članak 44.

Za održavanje reda prilikom boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

XII. DEŽURSTVA

Članak 45.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje satničar i ravnatelj Škole.

Članak 46.

Osim dežurstva iz članka 45. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 47.

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 48.

Raspored dežurstava učitelja u matičnoj školi uključujući i područne škole Prgomelje, Predavac, Podgorci, Kraljevac i Zrinski Topolovac te raspored primanja roditelja, nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 49.

Dežurni učitelj:

- dolazi 30 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava razrednika, a po potrebi i ravnatelja i
- prima primjedbe roditelja.

Članak 50.

Dežurstvo učitelja nakon završetka nastave ima za svrhu osigurati siguran i uređen proces napuštanja školske zgrade.

Dežurni učitelj dužan je upozoriti učenike da napuste školsku zgradu neposredno nakon završetka zadnjeg sata.

Nakon napuštanja školske zgrade, odgovornost za ponašanje učenika i čekanje autobusa prelazi na roditelje, odnosno skrbnike i/ili učenike samostalno.

XIII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 51.

Učenici koriste knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na ulaznim vratima knjižnice.

Knjige posuđene u knjižnici, učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

Članak 52.

Knjižnica se može koristiti za kazališne i druge predstave (filmske, glazbene, stručne). Ukoliko se knjižnica koristi od strane učitelja ili stručnih suradnika isti trebaju najaviti vrijeme dolaska i duljinu boravka knjižničarki, bar tri dana unaprijed.

Knjižničarka će unijeti naznačene termine u tjedni i mjesečni raspored knjižnice. Učenici se u knjižnici moraju ponašati pristojno kao i na nastavi (bez mobitela, vikanja, trčanja i sl.)

XIV. UPORABA SANITARNIH PROSTORIJA

Članak 53.

Sanitarne prostorije učenici koriste prije svega za vrijeme odmora.

Korištenje sanitarnih prostorija za vrijeme sata odobrava učitelj.

Zadržavanje u sanitarnim prostorijama treba biti što kraće kako bi se izbjegla gužva i poštivali higijenski uvjeti.

Voda, papir i sapun moraju se racionalno trošiti u skladu s ekološkim, higijenskim i ekonomskim pravilima.

XV. PONAŠANJE U BLAGOVAONICI

Članak 54.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Ulazna vrata u blagovaonice učenika razlikuju se od ulaznih vrata u blagovaonice za ostale zaposlenike.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenici, kao i svi ostali radnici, dužni su pribor za jelo odložiti na za to predviđeno mjesto u blagovaonici te svoju objedovnu jedinicu ostaviti urednom i čistom.

XVI. ODLASCI UČENIKA U VRIJEME NASTAVE

Članak 55.

Učenici mogu napustiti školsku zgradu u vrijeme održavanja nastave jedino iz opravdanih razloga i to:

- radi odlaska liječniku, ili po dogovoru između roditelja i razrednika. O ranijem odlasku učenik mora obavijestiti razrednika i učitelja kod kojeg ima sat s kojeg će izostati,
- radi odlaska učenika na školska natjecanja ili nastup. O tome njihovi voditelji/mentori unaprijed izvješćuju razrednike i to najmanje dva dana prije početka natjecanja ili nastupa pisanom obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici Škole,
- temeljem pravovremenog pisanog zahtjeva roditelja koji je upućen razredniku, ravnatelju, odnosno Učiteljskom vijeću može se odobriti:

- a) izostanak sa sata tijekom nastavnog dana (usmena zamolba) - predmetni učitelj
- b) izostanak do tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana - razrednik
- c) izostanak do sedam uzastopnih radnih dana - ravnatelj
- d) za izostanak do petnaest (15) uzastopnih radnih dana - Učiteljsko vijeće.

U slučaju da učenik pokazuje simptome bolesti ili se povrijedi, razrednik ili predmetni učitelj ili drugi dostupni učitelj o tome izvješćuju roditelje učenika telefonom ili mobitelom. U slučaju da u tom trenutku roditelji nisu dostupni, učenika će odvesti u knjižnicu dok se roditelji ne jave. U oba slučaju, odgovorni iz Škole se s roditeljima dogovaraju o načinu odlaska učenika iz Škole bilo u zdravstvenu ustanovu ili svome domu.

XVII. PREVENTIVNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Članak 56.

Svaki radnik Škole dužan je, u slučaju da sam zapazi ili bude obaviješten o zdravstvenim tegobama kojeg od učenika, smjestiti učenika na sigurno mjesto i pobrinuti se da ne ostane sam (školska knjižnica).

Radnik ima obvezu o stanju učenika obavijestiti razrednika, pedagoga ili ravnatelja, koji će o tome obavijestiti roditelje i dogovoriti preuzimanje djeteta.

U slučaju teže povrede, nesvijesti ili težeg zdravstvenog problema, čiju težinu i posljedice radnik ili ravnatelj nisu u mogućnosti procijeniti, obvezno će o tome obavijestiti Hitnu pomoć te o navedenome obavijestiti roditelje.

U slučaju da je nezgoda posljedica nasilničkog ponašanja ili nesreće (pad s visine i sl.), Škola je o tome dužna obavijestiti policiju i prema potrebi Hitnu pomoć. O nezgodi će se sačiniti zapisnik koji se pohranjuje u Tajništvu Škole.

XVIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 57.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 58.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

XIX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 59.

U slučaju kršenja pravila Kućnog reda od strane učenika, svaki učitelj može:

- zapisati o kakvom se kršenju radi u dnevnik razrednog odjeljenja i obavijestiti razrednika,
- telefonski obavijestiti roditelje učenika koji krši kućni red,
- obaviti razgovor s učenikom i njegovim roditeljima,
- pozvati pisanim putem roditelje učenika na razgovor,
- predložiti razgovor sa stručnom službom Škole, ili predložiti razgovor kod ravnatelja,
- dežurni učitelj upisat će bilješku u knjigu dežurstva i obavijestiti razrednika.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze. Za kršenje ovog Kućnog reda, radniku Škole može biti izrečena stegovna mjera sukladno Pravilniku o radu.

Učeniku se, za ponašanje suprotno odredbama ovog Kućnog reda, 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.

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.

Za kršenje ovog Kućnog reda, roditelji, odnosno skrbnici učenika, posjetitelji ili ostali korisnici mogu biti usmeno ili pisano upozoreni, prijavljeni policiji ili nadležnim institucijama.

U slučaju kršenja pravila Kućnog reda, odgovorni u Školi imaju dužnost postupati prema odredbama Pravilnika o pedagoškim mjerama, Statutu škole i Zakonu o obveznim odnosima (kad Kućni red krše učenici) odnosno prema Pravilniku o radu, Zakonu o radu i Zakonu o obveznim odnosima kad su prekršitelji radnici Škole.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Učiteljsko vijeće održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 14. travnja 2025. na 7. sjednici.

Vijeće roditelja održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 31. ožujka 2025. na 3. sjednici.

Vijeće učenika održalo je javnu raspravu o Kućnom redu dana 16. travnja 2025. na 4. sjednici.

Članak 61.

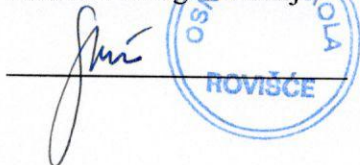
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 003-01/23-01/1; URBROJ: 2103-42-01-23/1) od dana 18. prosinca 2023. godine. Kućni red Osnovne škole Rovišće (KLASA: 011-03/25-02/01; URBROJ: 2103-99-02-25-1) od 29. travnja 2025. godine stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole. Dan objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole je dan usvajanja od strane Školskog odbora, odnosno 29. travnja 2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2103-99-02-25-1

Rovišće, 29. travnja 2025.

Ravnateljica Škole:
Gordana Margetić-Sunjo



Predsjednik Školskog odbora:
Tanja Ratković

