

Na temelju članka 58. st. 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br.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, 155/23, 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Brodarica, Šibenik-Brodarica, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 28. travnja 2025. godine, donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama 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 Osnovnoj školi Brodarica (matičnoj i područnim školama; u daljnjem tekstu: Škola) se utvrđuju:

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

Članak 3.

- (1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi.
- (2) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na matičnu ustanovu i na Područne škole Grebašticu i Krapanj.

Članak 4.

- (1) S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na početku svake školske godine ili u tijeku godine.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Ovaj Kućni red dostupan je u Školi i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE, 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.

- (1) 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.
- (2) Osobama koje odbiju postupiti sukladno smjernicama iz Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu neće biti omogućen ulazak u školsku ustanovu.
- (3) Radnici Škole imaju pravo zatražiti sigurnosni pregled predmeta učenika/posjetitelja ili onemogućiti unošenje torba i prtljage posjetitelja ustanove, osoba koja odbije predloženu radnju neće biti u mogućnosti pristupiti unutarnjem prostoru Škole.
- (4) U slučaju pokušaja prisilnog ulaska u ustanovu i odbijanja poštivanja navedenih radnji iz prethodno navedenog protokola te u slučaju neprimjerenog i agresivnog ponašanja prema djelatnicima odmah će se obavijestiti MUP.

Članak 7.

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

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

(3) Raspored dežurstava učitelja (s učenicima) objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i na porti Škole.

(4) Dežurni učitelj i radnik:

- dolazi trideset (30) minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog redu te o kršenju istih obavještava ravnatelja,
- može zaprimiti primjedbe roditelja.

Članak 8.

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

(2) Dežurna osoba (domar, spremačica):

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- vodi knjigu dežurstva ili evidenciju posjeta u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi,
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo.

Članak 9.

Promotori izdavačkih kuća, ostali nakladnici, predstavnici turističkih agencija, predstavnici firmi i obrta s kojima Škola posluje ili je ostvarila poslovnu suradnju mogu ulaziti u prostor Škole i unositi propagandne i radne materijale isključivo uz odobrenje ravnatelja i uz nadzor tehničkog osoblja.

Članak 10.

Na oglasnoj ploči i porti Škole i drugim vidljivim mjestima u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 11.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, a u svim ostalim slučajevima isključivo uz odobrenje ravnatelja Škole.
- (3) Učenici u Školu na početku smjene ulaze/izlaze raspoređeni na dva ulaza kako je propisano protokolom o kontroli ulaska i izlaska u Školu.
- (4) Službeni ulaz u Školu za radnike i posjetitelje je sa zapadne strane sa ulice Gomljanik odnosno glavni ulaz.
- (5) Ulaz sa parkirališta na sjevernoj strani zgrade je ulaz za kuharicu i isporučitelje učeničke marende i koristi se kao sporedni ekonomski ulaz, a mogu ga koristiti i ostali radnici Škole isključivo uz odobrenje ravnatelja.
- (6) Ulaz sa školskog igrališta na istočnoj strani zgrade služi za izlaz učenika na školsko igralište i ulaz učenika u školsku zgradu nakon završetka nastave Tjelesne i zdravstvene kulture i nakon završetka velikoga odmora učenika.
- (7) Ulaz sa školskog dvorišta na južnoj strani služi kao pomoćni ulaz u školu i ulaz/izlaz učenika na školsko dvorište za vrijeme i nakon završetka velikog odmora.
- (8) U područne škole radnici, učenici i posjetitelji ulaze/izlaze na glavni ulaz.

Članak 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- uništavanje radova drugih učenika, uništavanje radova na školskim panoima u učionicama i ostalim prostorima u Školi,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama (iznimno voda uz prethodno dopuštenje predmetnog učitelja),
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge strane osobe u unutarnje i vanjske prostore Škole,

- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole izuzev u odgojno-obrazovne svrhe i uz prethodnu suglasnost ravnatelja,
- uništavanje biljaka, stabala i drugih sadnica u Školi, školskom vrtu i okolišu školske ustanove i školskog dvorišta,
- penjanje i vješanje na golove, koševе, zidove, stabla u školskom okruženju i prostorima Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 13.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) Svako postupanje suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 14.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 15.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,

- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- poštivati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u Školu uredan i čist (nije dozvoljeno imati lak na noktima i nije dozvoljeno koristiti preparate za šminkanje lica),
- dolaziti u Školu primjereno obučen (dozvoljene su u ljetnom vremenu - hlače traper ili hlače koje nisu sportske do razine minimalno $\frac{3}{4}$ dužine nogavice kao i suknja ili haljina koja je najmanje dužine ispod koljena odnosno $\frac{3}{4}$ dužine nogavice odnosno nisu dozvoljene hlače i haljine iznad koljena; nisu dozvoljene natikače (gumene ili platnene i sl.) gdje nisu zaštićeni prsti nalik na natikače za bazen ili plažu; nisu dozvoljene pamučne ili platnene sportske hlače za trening; tajice su dozvoljene u kombinaciji s tunikom ili majicom koja seže do razine najkraće do polovine natkoljenice; nisu dozvoljene majice s uvredljivim i neprimjerenim i prostim natpisima i printom).
- 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,
- na liječničke preglede, treninge i ostale aktivnosti odlaziti nakon nastavnog procesa, osim u posebnim i žurnim prilikama uz prethodno zatraženu suglasnost,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- mirno ući u učionicu najmanje pet (5) minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- uvažavati i poštovati drugoga,
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u učionici ili Školi,
- ne koristiti mobitel, audio uređaje, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za u Školi i za vrijeme nastave,
- učenici su dužni mobitele i ostale tehničke uređaje isključiti u trenutku ulaska u Školu i držati ih u torbama do završetka nastavnoga dana i odlaska iz Škole.

Članak 17.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 18.

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

- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge tehničke uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj u odgojno-obrazovne svrhe.

Članak 19.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenicima su dužni opravdati roditelji/skrbnici (usmeno ili liječničkom ispričnicom) i to u roku pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.
- (2) U slučaju da je roditelj/skrbnik u navedenom roku ne opravda na pravovaljan način izostanak učenika, izostanak se bilježi kao neopravdani i neće se uvažavati naknadna opravdanja izvan navedenog roka.

Članak 20.

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i slično.

Članak 21.

- (1) 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.
- (2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku tri (3) dana od dana primitka pisane obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 22.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću prema nalogu predmetnog učitelja.

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red za to predviđeno mjesto.
- (2) Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom učitelja ulaze u školu i u učionicu.
- (3) Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj ili radnik.
- (4) U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici će biti uvedeni u prostor Škole pod vođenjem dežurnih učitelja i osoblja.
- (5) U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i naguravanja.

Članak 24.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.
- (3) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.
- (4) Učenicima nije dozvoljeno samostalno unositi/iznositi stvari iz kabineta za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu bez prisutnosti učitelja i još najmanje jednog učenika i to samo za rekvizite koji ne mogu nanijeti učeniku tjelesnu ozljedu zbog težine ili sl..
- (5) Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno ustajanje za vrijeme nastave (bacanje otpadaka ili pranje ruku) bez prethodne dozvole predmetnog učitelja.
- (6) Za vrijeme nastavnog procesa nije dozvoljena konzumacija hrane i pića te se prije oglašavanja školskoga zvona hrana i boce za piće trebaju odmah spremirati u školske torbe, a otpad u koš za otpad.
- (7) Učenici na vanjskom školskom igralištu borave isključivo uz nadzor učitelja za vrijeme momčadske ili individualne igre i za vrijeme nastavnog sata, a samoinicijativni boravak i korištenje vanjskog školskog igrališta od strane učenika izvan nastavnog sata bez nadzora odrasle osobe smatra se kršenjem odredbi Kućnoga reda.

Članak 25.

- (1) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (4) 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 Web-a neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 26.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - dolaze 10 minuta prije početka nastave, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju dežurnom učitelju ili radniku škole odsustvo predmetnog učitelja s nastave i bez napuštanja učionice u miru i tišini čekaju dolazak učitelja ili radnika koji će zamijeniti odsutnog učitelja,
 - 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 prema naputku učitelja,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja uređaja (videoekrana, laptopa i sl.), zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom ili predmetnom učitelju i razredniku.

Članak 27.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor dvadeset (20) minuta.
- (3) Za vrijeme trajanja malih odmora učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu.
- (4) Za vrijeme trajanja velikoga odmora učenici uz nadzor/dežurstvo učitelja smiju boraviti u vanjskom prostoru Škole bez udaljavanja od školske zgrade i to na jugoistočnom vanjskom prostoru: prostor vanjskih klupa pored maslina ispred učionica 1, 2, 3, 4 do kraja drvoreda maslina ispred autobusne stanice bez udaljavanja u prostor šume i drugih susjednih parcela.
- (5) Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga.
- (6) Učitelji su dužni nakon završetka trećeg sata ispratiti učenike iz učionice i po potrebi zaključati učionice (učenici ne mogu boraviti u učionici za vrijeme velikoga odmora, isključivo zbog vremenskih nepogoda i uz nadzor učitelja).
- (7) Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica i borave u školskom dvorištu na jugoistočnoj strani uz nadzor dežurnih učitelja.
- (8) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenici vrijeme velikoga odmora provode u školskom holu ili učionicama isključivo uz nadzor učitelja.
- (9) Za vrijeme malog odmora vrata učionica moraju biti otvorena.
- (10) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca, knjige i sl.).
- (11) Učenici u sanitarni čvor odlaze u pravilu za vrijeme malih i velikoga odmora, a prema iznimnoj potrebi i za vrijeme trajanja nastavnog sata.
- (12) Ako se učenik u sanitarnom čvoru zadrži dulje vrijeme radnik škole će iz sigurnosnih razloga posjetiti sanitarni čvor i utvrditi razloge zadržavanja učenika u sanitarnom čvoru i osvemu obavijestiti predmetnog učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 28.

- (1) U međusobnim odnosima učenici:
 - trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,

- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
 - prihvatiti pruženu pomoć,
 - uvažavati i poštivati drugoga učenika,
 - čuvati osobni ugled i dostojanstvo i ugled i dostojanstvo drugog učenika,
 - dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
 - trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
 - ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
 - trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.
- (2) U međusobnim odnosima je zabranjeno:
- zastrašivati drugoga,
 - psovati,
 - izgovarati prostote,
 - lagati,
 - krasti,
 - zlostavljati na bilo koji način,
 - uništavati tuđe stvari i imovinu i ugled,
 - ponižavati,
 - ometati
 - i sl.

Članak 29.

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

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) U slučaju da je postupak udaljavanja iz učionice nužan, učitelj odvodi učenika razredniku, stručnom suradniku, dežurnom učitelju ili ravnatelju na razgovor i daljnje postupanje.
- (3) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisane pisane provjere, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastavnog sata.

Članak 33.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih uređaja i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.) izuzev u situacijama kada koriste uređaj za pristup aplikaciji e-Dnevnik i e-Matica ili u svrhu odgojno-obrazovnog rada.

Članak 34.

- (1) Nije dozvoljena uporaba mobilnih uređaja u Školi te mobilni uređaji učenika i slični tehnički uređaji trebaju biti ugašeni dok učenici borave u Školi i spremljeni u školsku torbu.
- (2) Mobilne i ostale uređaje učenici u školu nose na vlastitu odgovornost.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobilni uređaj, MP3 uređaj i druge slične aparate izuzev iznimno najavljeno za potrebe nastavnog procesa i uz prethodno odobrenje predmetnog učitelja.
- (4) U slučaju da učenici koriste mobilne uređaje i druge tehničke aparate predmetni učitelji postupit će na sljedeći način:
 - obavijestiti će se razrednika,
 - svaki put pozvati telefonski roditelja da dođe u Školu i preuzme uređaj,
 - upisati zabilješka o ometanju nastave i kršenju Kućnoga reda u e-Dnevnik.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 35.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada,
- (2) Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole.
- (3) Radno vrijeme Škole je od 6.30 do 21.30 sata.
- (4) Radno vrijeme Područne škole Krapanj je od 7.00 do 15.00 sati.
- (5) Radno vrijeme područne škole Grebaštica od 6.30 do 14.30 sati.
- (6) Školu ujutro otvaraju spremačice, a prema potrebi i naputku ravnatelja i domar te pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.
- (7) Školu zatvara spremačica i na kraju radnog dana je odgovorna za urednost i sigurnost te je obvezna prekontrolirati da je sve zaključano i zatvoreno (vrata i prozori).
- (8) Područne školu Grebaštica otvara i zatvara spremačica.

(9) Područnu školu Krapanj otvara predmetni učitelj koji ima prvi sat, zatvara predmetni učitelj koji ima posljednji sat.

(10) Izvan radnog vremena školska zgrada se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

(11) Ulazak nezaposlenim osobama i strankama je dopušten radnim danom od 8:00 sati do 20:00 sati, sukladno važećem protokolu o kontroli ulaska i izlaska koji je na snazi u matičnoj i područnim školama.

Članak 36.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

(3) Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

(4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

(5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno odredbama Zakona.

Članak 37.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, a sukladno važećem protokolu o kontroli ulaska i izlaska u Školu koji je na snazi.

(2) Obavijest o održavanju informativnih individualnih primanja za roditelje/skrbnike objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 38.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI I ČUVANJE ŠKOLSKE IMOVINE

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

(1) Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno tehničko osoblje) su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(2) Didaktički materijali i nastavna sredstva i pomagala koja su u vlasništvu Škole koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a izvan Škole isključivo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 42.

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

Članak 43.

(1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

(2) Vrijedne stvari, novac i nakit učenik nosi u Školu na vlastitu odgovornost.

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

(4) Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.

(5) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 2. i 3. ovog članka teško krši Kućni red.

Članak 44.

(1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini i stvarima Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

(2) 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.

(3) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana.

(4) Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

(5) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od petnaest (15) dana.

(6) Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje na žiro-račun škole.

(7) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

VIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 45.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sličnim mjestima trebaju ponašati pristojno te ne smiju ometati priredbu-izvođače programa i posjetioce.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Za upozorenje na ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.
- (5) Za vrijeme vožnje u školskom autobusu učenici su se dužni ponašati pristojno i disciplinirano, a iznimno je zabranjeno hodanje za vrijeme vožnje i galama.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 46.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

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

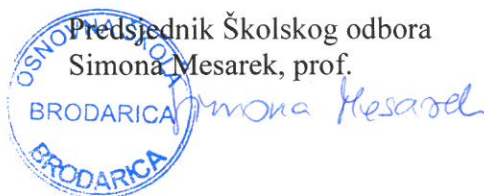
Članak 48.

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

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti akt Kućni red od 17. svibnja 2017. (KLASA:011-03/17-01/01, URBROJ:2182-62-01-17-01) te sve njegove kasnije izmjene i dopune.

Predsjednik Školskog odbora
Simona Mesarek, prof.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. travnja 2025., a stupio je na snagu dana 29. travnja 2025..

Ravnateljica
Maja Morić Kulušić, dipl. uč.



KLASA: 011-03/25-02/2
URBROJ: 2182-1-60-25-1
Šibenik-Brodarica, 28. travnja 2025.

