

Na temelju članaka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20., 151/22 i 156/23) i članka 153. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, dana 21. srpnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Tučepi (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi: unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
- pravila zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- radno vrijeme
- načini postupanja prema imovini i
- pravila obavještanja službenom poštom.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor Škole) gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole.

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

Vanjski školski prostor obuhvaća prostor školskog igrališta i dvorišta. Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i učitelja, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <http://os-tucepi.skole.hr/>, školska virtualna učionica te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i djelatnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE 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
- 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 7.

Glavni ulaz u Školu je ulaz s južne strane školske zgrade.

Ulazna vrata Škole, kao i svi ostali ulazi ili izlazi u slučaju nužde (pored kotlovnice i pored knjižnice) trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj.

Iznimno, u svrhu ulaska učenika u Školu, ulazna vrata će biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Članak 8.

(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 s učenicima.

(2) Mjesto, način, trajanje, raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

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

Članak 9.

Osim dežurstva iz članka 8. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole.

Članak 10.

Svi posjetitelji, koji nisu djelatnici ili učenici Škole, moraju biti evidentirani i u pratnji djelatnika Škole upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz Škole.

Dežurni djelatnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u Školu obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe.

Uvid u dokument iz stavka 2. ovoga članka, dežurni radnik će zatražiti samo od posjetitelja koje ne poznaje.

Članak 11.

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

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Članak 12.

Dežurni djelatnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u Školu, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.), ali samo u suradnji s nekom od odgojno-obrazovnih djelatnika Škole i
- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torba i dr.).

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Članak 13.

Prema potrebi i mogućnostima u školi se može angažirati i zaštitar.

Članak 14.

Na oglasnoj ploči Škole i na mjestu dežurstva u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 15.

Školska zgrada je pod video nadzorom.

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima, roditeljima ili skrbnicima dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.

U slučaju izvanrednih okolnosti postupit će se prema planu evakuacije i spašavanja odnosno prema uputama nadležnih tijela i zakonskih propisa.

Učenici Škole, djelatnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su pridržavati se odredbi Pravilnika o zaštiti od požara te Uputa za postupanje u slučaju potresa.

O uočenom požaru učenici Škole, djelatnici Škole te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su odmah obavijestiti domara ili ravnatelja.

U slučaju požara djelatnici Škole dužni su poduzimati mjere predviđene Pravilnikom o zaštiti od požara te se aktivno uključiti u zaštitu od požara.

U slučaju potresa učenici, djelatnici te osobe koje borave u zgradi Škole dužni su postupiti prema Uputama za postupanje u slučaju potresa koje se mogu naći na mrežnim stranicama:

<https://civilna-zastita.gov.hr/vijesti/upute-za-postupanje-u-slucaju-potresa/5647>

Članak 16.

U svim pitanjima zdravlja učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.

U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:

- pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira nadležni školski liječnik
- sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unapređuje zdravlje učenika.

Članak 17.

Učenik koji se ozlijedi u školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju, razredniku ili stručnim suradnicima.

Članak 18.

Obaveze dežurnih učitelja u skladu s člankom 8. ovog Kućnog reda su:

- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnog zaposlenika da ih pripremi
- prijaviti kućnom majstoru uočena oštećenja
- prijaviti učenike koji se neprimjereno ponašaju razredniku ili stručnom suradniku
- na znak 1. zvona poslije velikog odmora zajedno s redarima zaduženog razreda razrednici (uz druge učitelje) koji su taj dan dežurni uređuju školski okoliš
- organizirati zamjenu za odsutnog učitelja ako nema ravnatelja
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavješćavanja roditelja, učenika i razrednika
- voditi skrb o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad
- ako razrednik ili stručni suradnik nije prisutan, skrbiti o učenicima putnicima do odlaska na autobus.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI: UNUTARNJEM, VANJSKOM I VIRTUALNOM PROSTORU

Boravak u školi

Članak 19.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Članak 20.

Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge radne prostore za vrijeme nastave.

U zgradu Škole roditelji, odnosno skrbnici učenika Škole dolaze radi informiranja o odgoju i obrazovanju svoje djece, odnosno šticećenika.

Informacije se daju u dane primanja roditelja (individualni informativni razgovori), odnosno skrbnika učenika, a sukladno rasporedu koji određuje razrednik i predmetni učitelj.

U slučaju njihove odsutnosti informacije roditelji mogu dobiti od stručnih suradnika.

Roditelji smiju dolaziti u Školu i izvan vremena predviđenog za informacije po pozivu Školskog odbora, ravnatelja, razrednika, predmetnih učitelja ili stručnih suradnika Škole.

Razrednici su dužni odrediti mjesto i vrijeme održavanja roditeljskih sastanaka.

Roditelji mogu razgovarati s razrednicima i predmetnim učiteljima Škole u dane i sate rasporedom predviđenim za primanje roditelja tijekom cijele školske godine, osim dva tjedna prije kraja nastavne godine.

Raspored primanja roditelja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole. Roditelji odnosno skrbnici koji dolaze na informativne razgovore obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola.

Učenici, njihovi roditelji i skrbnici te druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i urede.

Ukoliko trebaju učitelja, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku, učionici ili u zbornici, a roditelji, skrbnici i druge osobe u za to predviđenom prostoru.

Članak 21.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici smiju se u Školi po potrebi zadržati i duže pod uvjetom da poštuju odredbe ovog Kućnog reda.

Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti razrednik, dežurni učitelj ili stručni suradnik.

Dolazak učitelja i učenika u Školu izvan redovnog radnog vremena određuje ravnatelj sukladno potrebama.

Obveze i dužnosti

Članak 22.

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

Djelatnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

Članak 23.

Učenik je dužan:

- poštivati odredbe ovog Kućnog reda
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega
 - uljudno se odnositi prema drugim učenicima, učiteljima i drugim djelatnicima Škole
 - održavati čistim i urednim prostor Škole, sanitarne čvorove
 - dolaziti u Školu uredan, **bez jake šminke, dugih, lakiranih noktiju**, čist i primjereno odjeven i obuven (neprimjerna odjeća i obuća su: majice s uskim naramenicama, prekratke i dekoltirane majice, odjeća s natpisima neprimjerenog sadržaja, prekratke suknje, hlačice, poderane traperice i slično) **i/ili obuven (japanke, natikače i slična obuća)**.
- Učenici koji dođu u Školu neprimjereno odjeveni i/ili obučeni biti će upozoreni, obavijestit će se i pozvati roditelji ili staratelji te će biti udaljeni s nastave i zatražit će se da se primjereno obuku/obuju i vrate na nastavu.
- nositi u Školu opremu, udžbenike, bilježnice i drugi pribor potreban za rad
 - mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
 - pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svakom radnom prostoru
 - savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja po ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
 - postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u školi
 - ukoliko učenik zbog zdravstvenih razloga ili sl. mora napustiti nastavu dužan se javiti razredniku, stručnom suradniku ili dežurnom učitelju koji će o tome odmah obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 24.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U informatičku učionicu učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Zabrane

Članak 25.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- ulazanje u Školu neprimjereno odjeven (majice s uskim naramenicama, prekratke i dekoltirane majice, odjeća s natpisima neprimjerenog sadržaja, prekratke suknje, hlačice i slično) **i/ili obuven (japanke, natikače i slična obuća)**
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava ili ulazanje u Školu pod utjecajem istih
- pušenje u prostoru Škole, igrališta i dvorišta
- nošenje oružja i predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično) osim potrebnog nastavnog pribora
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sličnog otpada
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću
- bilo kakve igre loptom ili slične u unutrašnjem prostoru Škole, osim na nastavi TZK i uz dozvolu učitelja
- unošenje i prikazivanje neprimjerenog i nepoćudnog sadržaja u bilo kojem obliku
- neovlašteno fotografiranje ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada u Školi
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija (pisanje, šaranje, grebanje i slično)
- krađa i uništavanje tuđe ili školske imovine
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava
- neovlašteno rukovanje rasvjetom, razglasom te drugim uređajima i opremom
- neprimjereno ponašanje što proizvodi buku ili bilo kako ugrožava sigurnost te ometa redovan rad (trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje i drugo)
- naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama
- vikanje s prozora ili izvana oko zgrade
- međusobno vrijeđanje i nasilničko ponašanje
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta
- na školskom igralištu odnosno dvorištu vješati se na golove i koševe, uništavati sprave na dječjem igralištu u vlasništvu susjednog DV Grdelin, a posebno je zabranjeno penjati se i zadržavati na potporne zidove na sjevernoj strani iza školske zgrade
- u školskom vrtu gaziti i uništavati posađeno raslinje i cvijeće
- širenje lažnih vijesti i glasina
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i okoliš osim ako to učitelj odobri.

Osim uz dopuštenje učitelja, učenik ne smije za vrijeme nastave, velikog i malih odmora, u unutrašnjem i vanjskom školskom prostoru: koristiti mobitel, prijenosno računalo, tablet, zvučnike, slušalice, pametne satove i ostale tehničke naprave (digitalne uređaje) koje učitelj

(predmetni učitelj, razrednik ili ravnatelj) može privremeno oduzeti i u pravilu vratiti roditeljima.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja ili zaposlenika Škole u svim prostorijama Škole (vanjskim i unutarnjim) te širiti takve snimke kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i slično.

Nije dopušteno objavljivanje:

- bilo kakvog sadržaja na društvenim mrežama koje vrijeđa drugog učenika, djelatnika Škole, roditelja ili bilo koju drugu osobu
- sadržaje koji narušavaju ugled Škole
- snimanje i objavljivanje snimaka i tekstova.

Članak 26.

U školskom prostoru zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda .

Učenici i djelatnici Škole te druge osobe koje borave u Školi ne smiju obavljati nikakve radnje u svrhu promidžbe i prodaje roba i usluga s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti za sebe ili druge.

U zgradi Škole zabranjeno je plakatno oglašavanje roba i usluga koje nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja. Zabranjeno je i neovlašteno snimanje.

Red i disciplina

Članak 27.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i samovoljno šetati po učionici niti smiju konzumirati hranu i piće.

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

Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 28.

Za vrijeme nastave učenik iz učionice smije izaći samo u opravdanim slučajevima uz dopuštenje predmetnog nastavnika.

Pritom se hodnicima treba kretati tiho kako ne bi ometao nastavu u ostalim učionicama.

Članak 29.

Učenici se na priredbama, predstavama, izložbama, u muzejima i drugim ustanovama trebaju ponašati pristojno i ne smiju nikoga ometati.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim smještajnim objektima koje posjećuju, poštujući kućni red i druge propise objekta u kojem borave.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (posjeti ustanovama, izleti, škola u prirodi, ekskurzije i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja-voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 30.

Pojedinačne ili grupne posjete u svrhu razgledanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj. Posjetitelje tom prilikom prima i vodi ravnatelj ili djelatnik kojega on odredi.

Članak 31.

U unutarnjem prostoru se učenici, učitelji i druge osobe kreću desnom stranom hodnika i stubišta.

Redari

Članak 32.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog nastavnika
- prozračuju učionicu, prilagođavaju zavjese na prozorima, brišu ploču, donose potrebna nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja ili stručnog suradnika o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi; za to vrijeme učenici su dužni ostati u toj učionici u tišini i miru pripremati se za sat
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnom učitelju
- paze na red i disciplinu u učionici
- čuvaju školsku imovinu i paze na čistoću u učionici
- 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, domara, spremačicu ili tajnika.

Članak 33.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten i dužan prijaviti predmetnom ili dežurnom učitelju i razredniku.

Kašnjenja i izostanci

Članak 34.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanak učenika s nastave zbog bolesti ili drugog iznenadnog razloga roditelj ili skrbnik dužan je odmah, a najkasnije u roku od tri dana **prijaviti** razredniku.

Opravdanost izostanka u pravilu prosuđuje razrednik.

Opravdani izostanci su: bolest učenika, smrtni slučajevi u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest članova obitelji ili potrebe u čuvanju imovine obitelji), prometni zastoji i prekidi, elementarne nepogode i slično.

Izostanci dulji od 3 dana uzastopno moraju se opravdati **liječničkom potvrdom ili valjanom potvrdom nadležne institucije**, najkasnije u roku od 7 dana od povratka u Školu.

Učenik može izostati s nastave odnosno drugog oblika odgojno-obrazovnog rada po odobrenju:

- učitelja s njegovog sata
- razrednika do 3 radna dana
- ravnatelja do 7 radnih dana
- Učiteljskog vijeća od 8 do 15 radnih dana.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 35.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, pristojno se ponašati, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika
- trebaju pružiti pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje

- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje
- ne smiju ravnodušno promatrati tuđu patnju
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje te isključivanje drugih učenika
- trebaju prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što ga dožive, uoče ili doznaju za njega.

Članak 36.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima.

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

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 37.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata, osim ako je u tijeku pisani ispit znanja, izvođenje eksperimenta ili slično.

Članak 38.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 39.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i urede.

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

Članak 40.

Uređaj (token) za korištenje aplikacije e-Dnevnik mogu nositi i koristiti samo ovlašteni učitelji.

Učenicima i neovlaštenim osobama je strogo zabranjeno uzimanje ili korištenje USB priključka iz stavka 1. ovoga članka ili zlouporaba aplikacije e-Dnevnik.

Članak 41.

Učitelj za vrijeme trajanja nastavnog procesa ne smije udaljiti učenika iz razreda.

U slučaju da učenik svojim ponašanjem ugrožava sigurnost, integritet drugih učenika i pravo na rad i učenje, učitelj može potražiti pomoć drugih učitelja, stručnih suradnika, razrednika ili ravnatelja u rješavanju problema s učenikom.

Djelatnici Škole svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika usmeno iznose razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Učitelji su dužni svoje primjedbe na rad i ponašanje učenika upisati u e-Dnevnik.

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

Članak 42.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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 ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku prvom ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju škole.

Članak 43.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Članak 44.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

U slučaju uočavanja ili saznanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Učitelji, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti ravnatelja i nadležne ustanove.

Škola je uključena u UNICEF-ov projekt Mreže škola bez nasilja radi očuvanja kvalitete preventivnih aktivnosti, razmjene iskustava i uzajamnog poticanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 45.

Redovna nastava počinje u 8.00 i završava u 20.00 sati.

Škola može biti otvorena i duže od naznačenog vremena kada to ravnatelj odluči.

Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana Škola je zatvorena.

Otvaranje zgrade u ove dane u izuzetnim slučajevima odobrava ravnatelj.

Članak 46.

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

Članak 47.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola niti drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, djelatnici Škole su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla osigurati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 48.

Početak i kraj nastavnog sata i odmora označava se školskim zvonom.

Redovni raspored zvonjenja školskog zvona određen je godišnjim planom i programom rada Škole, a izvanredni raspored zvonjenja po potrebi određuje ravnatelj.

Članak 49.

Na znak školskog zvona za početak nastavnog sata svi učitelji prema rasporedu dužni su biti u učionici.

Članak 50.

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

Učenici razredne nastave imaju dva velika odmora: prvi za marendu (nakon 2. školskog sata) i drugi za igru (nakon 3. školskog sata).

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

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora ne smiju napuštati vanjski prostor Škole.

Članak 51.

Tijekom radnog vremena djelatnici ne smiju napuštati radno mjesto, osim za vrijeme dnevne stanke ili u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja. Izostanak s posla djelatnici su dužni pravovremeno javiti ravnatelju radi organizacije zamjene odsutnog djelatnika. Povratak na posao djelatnici su također dužni pravovremeno javiti ravnatelju.

Članak 52.

Djelatnici Škole mogu napustiti radno mjesto i radne prostorije bez prethodnog odobrenja zbog obavljanja službenih poslova ili radnih zadataka izvan Škole.

Službenim poslovima smatraju se oni poslovi i radni zadaci koji su od neposrednog interesa za Školu ili proizlaze iz školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 53.

Djelatnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez dozvole, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska ili prekida rad prije isteka svog radnog vremena čini povredu radne dužnosti.

Članak 54.

Djelatnici Škole mogu ulaziti u Školu i izvan radnog vremena odnosno zadržavati se po isteku radnog vremena u svrhu obavljanja službenih poslova.

VIII. NAČINI POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 55.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni su čuvati školsku imovinu, svoju osobnu i imovinu drugih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu te se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 56.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici i učenici obvezni su prijaviti domaru ili ravnatelju.

Članak 57.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige i druge izvore posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti, a u slučaju gubitka ili oštećenja štetu je dužan nadoknaditi roditelj ili skrbnik učenika.

Članak 58.

Knjige i ostale izvore iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

Članak 59.

Po završetku nastave kad napuštaju školski prostor djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari i novca djelatnika i učenika tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 60.

Djelatnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Roditelj/skrbnik učenika koji je počinio štetu dužan je nadoknaditi počinjenu štetu na školskoj imovini.

Ukoliko nije moguće utvrditi počinitelja, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel nedvojbeno povezan s počinjenjem štete.

Ako štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine.

Učenik, skupina učenika ili razredni odjel dužni su novčani iznos štete nadoknaditi u roku od 8 dana od dana učinjene štete.

Ako je učenik štetu napravio namjerno ili krajnjom nepažnjom kršeći odredbe ovog Kućnog reda, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole.

Članak 61.

Djelatnicima Škole zabranjeno je iz zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi. Iznošenje sredstava i materijala iz zgrade u službene svrhe mora odobriti ravnatelj.

Članak 62.

Glavna ulazna vrata Škole na početku radnog vremena otključava i na kraju radnog vremena zaključava spremačica i domar.

Članak 63.

Po završetku radnog vremena, svi ključevi se odlažu na za to predviđeno mjesto.

Članak 64.

Nakon završetka nastave učitelji su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti sve uređaje.

Članak 65.

U rukovanju službenim podacima i podacima koje prikupe izvršavajući radne zadaće radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Članak 66.

Svatko tko u prostoru Škole pronade izgubljen ili nemarno ostavljen školski dokument ili javnu školsku ispravu dužan je istu odmah odnijeti u tajništvo.

Članak 67.

U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na Internetu.

Članak 68.

Učenici i djelatnici Škole u svom su stvaralačkom radu dužni poštivati Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima.

IX. OBAVJEŠTAVANJE SLUŽBENOM POŠTOM

Članak 69.

Djelatnici Škole, učenici i roditelji trebaju redovito pratiti obavijesti na oglasnim pločama u Školi, na školskom mrežnom mjestu te u svojim elektroničkim poštanskim sandučićima za kontakt sa Školom.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 70.

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

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole. Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni učitelj ili djelatnik Škole će upozoriti i po potrebi udaljiti iz prostora Škole.

Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni učitelj ili bilo koji djelatnik treba odmah pozvati pomoć iz najbliže policijske postaje.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 71.

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

Članak 72.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Tučepi od 19. prosinca 2023. godine (KLASA: 011-03/23-02/04, URBROJ: 2147-6-02-25-01).



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Sanja Nizić, prof.

Sanja Nizić

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21. srpnja 2025. godine i stupio je na snagu dana 22. srpnja 2025. godine.

RAVNATELJ:

Damir Jukić, prof.

Damir Jukić

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2147-6-02-25-01

