

Na temelju članka 58. i 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, 155/23, 156/23) i članka 43. i 187. Statuta Osnovne škole Ivana Zajca nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Ivana Zajca na sjednici održanoj dana 02. lipnja 2025. godine donosi

KUĆNI RED

Osnovne škole Ivana Zajca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

- II. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU
- III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA
- IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA
- V. PRAVILA ODIJEVANJA RADNIKA I UČENIKA
- VI. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE
- VII. RADNO VRIJEME
- VIII. PRAVILA KORIŠTENJA ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE
- IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI
- X. KRŠENJE PRAVILA KUĆNOG REDA
- XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) 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 PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 5.

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

Članak 6.

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,

- 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,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.
- igranje loptom te bacanje i dobacivanje stvari
- uništavanje školske imovine

Članak 7.

(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.

Članak 8.

(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 stavicima 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 stavicima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere, odnosno postupaju se u skladu s propisima.

Članak 9.

(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 pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 10.

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,
- dolaziti u Školu uredan i odjeven na primjeren način,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,

- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 11.

- (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.
- (3) U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju

Članak 12.

- (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) Učenik ne smije koristiti laptop, tablet, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje (dalje u tekstu: uređaji) u unutarnjim i vanjskim prostorima škole osim u odgojno-obrazovne svrhe i uz prethodnu dozvolu učitelja/stručnog suradnika - pedagoga/ravnatelja.
- (4) U slučaju da učenik nedozvoljeno koristi uređaje za vrijeme nastavnog sata, učitelji imaju pravo iste mu oduzeti i predati ih pedagogu. Roditelj učenika kojemu je oduzet uređaj za vrijeme nastavnog sata može isti preuzeti kod pedagoga. U slučaju odsutnosti pedagoga, uređaj će preuzeti tajništvo i proslijediti ga ravnatelju. Pri preuzimanju mobilnog uređaja djelatnici Škole nisu odgovorni za eventualnu nastalu štetu.
- (5) Učenik ima pravo koristiti mobilni uređaj u zdravstvene svrhe ili slične izvanredne situacije u kojima se učenik nađe uz prethodnu dozvolu učitelja. U suprotnom, sve od ulaska u školu pa do izlaska iz nje mobiteli se ne smiju vaditi iz školskih torba te zvuk mora biti utišan.
- (6) Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene uređaje.
- (7) Tijekom izvanučioničke nastave, uređaji se ne koriste, osim ako razrednik nije dao drugačije upute.
- (8) Razrednik će upoznati roditelje sa uputama korištenja mobilnog uređaja tijekom izvanučioničke nastave.
- (9) Odredba iz st. 3 ovoga članka o uporabi uređaja odnosi se i na učitelje i ostale radnike. Iznimka su učiteljice Produženog boravka koje ga smiju koristiti isključivo u svrhu komunikacije s roditeljima učenika.
- (10) Učitelji smiju koristiti mobilne uređaje u školskoj Zbornici za vrijeme odmora ili slobodnog sata
- (11) Ukoliko učitelj procijeni da postoji mogućnost zlorabe mobilnih uređaja od strane učenika na nastavnom satu, učitelj ima pravo oduzeti mobilni uređaj jednom ili više učenika, ili cijelom razredu te iste vratiti po završetku nastavnog sata.

Članak 13.

- (1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 14.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) 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 učitelja o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, odjeća i sl.),
 - 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,

-čuvaju marendu svog razreda u blagavaonici do dolaska ostatka razreda.

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

Članak 15.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

(3) Tijekom velikog odmora učenici razredne nastave borave na školskom dvorištu, a učenici predmetne nastave na školskim igralištima, uz nazočnost dežurnih učitelja

(3) Za vrijeme boravka u blagavaonici učenici su dužni ponašati se kulturno što podrazumijeva ne bacanje hrane i ne prolijevanje napitaka.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 16.

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,
- 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.

Članak 17.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, RADNIKA I RODITELJA

Članak 18.

(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.

Članak 19.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(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. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 20.

(1) Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj o takvom napuštanju škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz škole koji se mora pisano zabilježiti.

Roditelj/skrbnik ili drugi član obitelji određen od strane roditelja (baka, djed, punoljetna sestra ili brat) trebali bi biti dostupni školi u slučaju hitnoće i doći po učenika u školu u slučaju bolesti ili drugih nepredviđenih događaja.

(2) U slučaju ranije dogovorene obveze, roditelji su o istom dužni obavijestiti roditelja usmenim ili pisanim putem, najmanje 24 sata ranije.

(3) Na početku nastavne godine razrednik određuje vrijeme za individualne informativne razgovore s roditeljima (informacije za roditelje) i prijavljuje termin stručnom suradniku i ravnatelju. Raspored informacija svih razrednika objavljuje se na web stranici škole.

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

(5) Razrednik je dužan najmanje tri dana prije roditeljskog sastanka, obavijestiti roditelje o datumu održavanja.

(6) Roditelji/skrbnici su dužni prijaviti razredniku svaku promjenu adrese stanovanja, promjenu telefonskog ili mobilnog broja kao i promjenu mail adrese na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

(7) Roditelji/skrbnici su dužni skrbiti o zdravlju svoga djeteta i ne dopustiti odlazak u školu djetetu koje boluje od zaraznih i drugih bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne i bakterijske bolesti i sl.) ili ako ima uši. Dijete se vraća na nastavu po odobrenju liječnika.

(8) U cilju ostvarenja što bolje suradnje Škole i roditelja učenika, odnosno skrbnika, roditelji, odnosno skrbnici učenika su dužni što više kontaktirati sa razrednikom, te po potrebi predmetnim učiteljem, stručnim suradnikom i ravnateljem. Ukoliko roditelji/skrbnici zanemaruju ovaj vid komunikacije bit će pozvani od strane razrednika i stručnih suradnika, a ukoliko se ne odazovu kontaktirat će se Hrvatski zavod za socijalni rad.

(9) Roditeljski sastanci održavaju se uživo u prostorima škole, a roditelj je dužan svoj izostanak sa roditeljskog sastanka opravdati razredniku.

V. PRAVILA ODJEVANJA RADNIKA I UČENIKA

Članak 21.

(1) Svi radnici škole dužni su dolaziti na posao primjereno odjeveni.

(2) Radnici školske kuhinje obavezni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonima iz domene zaštite na radu.

(3) Spremačice i domari/školski majstori/rukovoditelji centralnim grijanjem - dužni su koristiti radnu odjeću i obuću propisanu zakonima iz domene zaštite na radu.

(4) Ostali radnici (učitelji, stručni suradnici i administrativni radnici) po svome izboru mogu biti odjeveni i u kute. Ako ne nose kute, isti moraju voditi računa o sljedećem:

- ne mogu biti odjeveni u kratke hlače, odnosno suknje iznad koljena više od 10 cm,
- ne smiju biti odjeveni u tajice, osim u kombinaciji s tunikom ili dužom majicom,
- gornji odjevni dijelovi (majice, košulje i sl.) ne smiju biti s tankim naramenicama ili dubljeg izreza, niti iznad struka,
- odjeća ne smije biti rupičaste (mrežaste) strukture.

Članak 22.

(1) Učenici moraju u školu dolaziti čisti te odjeveni i obuveni na primjereni način što podrazumijeva:

- da ne dolazi odjeven/a u kratke hlače (bermude se ne smatraju kratkim hlačama),
- da ne dolazi odjeven/a u hlače s izrazito spuštanim strukom (koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti),
- da ne dolazi odjeven/a u poderane hlače i majice kao dio garderobe s dizajniranim otvorima,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu ili košulju s tankim naramenicama ili dubljeg vratnog izreza - da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju s većim izrezima oko ruke,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju dužine iznad struka,
- da ne dolazi odjeven/a u suknju iznad 10 cm od koljena,
- da ne dolazi odjeven/a u majicu/košulju prozirne/rupičaste strukture,
- ukoliko je obuven/a u tenisice, iste ne smiju biti razvezanih vezica i ne smiju biti na kotačiće,
- da ne dolazi obuven/a u japanke,

- da učenice ne smiju dolaziti u školu sa nepotkraćenim noktima (dužina noktiju u visini jagodice),
- da ne koristi dekorativnu kozmetiku (lakiranje noktiju, bojanje kose, šminkanje),
- da nema piercing i tetovažu,
- da nema odjeću sa neprimjerenim natpisom ili ilustracijom (fotografijom), neadekvatnih, prostih izraza ili slika ili sadržaja koji, na bilo koji način, potiču diskriminaciju na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Prikladno odijevanje na satima tjelesne i zdravstvene kulture podrazumijeva:

- čista bijela majica bez natpisa,
- čiste bijele čarape sokne,
- hlače do pola bedra plave ili crne boje,
- čiste tenisice,
- duga kosa svezana u rep.

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

Članak 23.

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 24.

Mjere sigurnosti iz članka 23. ovoga Kućnoga reda 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.

Članak 25.

Na sve osobe koje borave u Školi (učenike, radnike, roditelje/skrbnike i sve ostale vanjske posjetitelje) odnose se sljedeće sigurnosne mjere:

(1) Zaključavanje i nadzor ulaza u prostore OŠ Ivana Zajca

Ulazna vrata OŠ Ivana Zajca, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnateljica.

U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata su otključana 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada OŠ Ivana Zajca.

Svi učenici, od 1. do 8. razreda, za ulaz u školu i izlaz iz škole koriste glavni ulaz.

Za vrijeme ulaska u školu od 7:30 do 8:00 dežuraju dežurni učitelji prema utvrđenom rasporedu.

U 8:00 sati glavni ulaz se zaključava. Domar i ostalo tehničko osoblje dežura po unaprijed utvrđenom rasporedu.

(2) Ulaz i izlaz učenika:

Svi učenici ulaze isključivo na glavni ulaz Škole.

Po završetku odgojno-obrazovnog rada svi učenici napuštaju školsku ustanovu kroz glavni ulaz.

Sva su vrata zaključana tijekom radnog vremena školske ustanove osim gore navedenih ulaza/izlaza koji su otvoreni uz dežurstvo učitelja/stručnih suradnika/domara/spremačica pola sata prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora i petnaest minuta nakon završetka nastave.

Dostavne službe dočekuju i evidentiraju kuharica i domar, a ostale vanjske posjetitelje učitelji, stručni suradnici, domar i spremačice.

(3) Ulaz i izlaz tijekom odmora:

Tijekom malih odmora učenicima nije dopušten izlazak iz škole.

Tijekom velikog odmora, nakon 2. sata (9,35 – 9,55) učenicima je dozvoljen izlazak iz škole, na vanjske prostore škole.

Učenici razredne nastave tijekom velikog odmora borave na školskom dvorištu, uz dežurstvo učitelja razredne i predmetne nastave.

Učenici predmetne nastave tijekom velikog odmora borave na nogometnom igralištu i na košarkaškom igralištu, uz dežurstvo učitelja predmetne nastave.

Učitelji dežuraju prema utvrđenom rasporedu koji se nalazi na oglasnoj ploči Škole.

(4) Ulaz i izlaz roditelja/skrbnika i ostalih posjetitelja:

Jedinstveni ulaz za sve roditelje i posjetitelje je glavni ulaz u školsku zgradu OŠ Ivana Zajca.

(5) Roditelji i ostali posjetitelji mogu ulaziti u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove. Roditelji i ostali posjetitelji moraju najaviti svoj dolazak učitelju ili djelatniku Škole kojem dolaze. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s učiteljima obvezni su poštovati raspored informacija.

Roditelji se elektroničkom poštom najavljuju razredniku, učitelju, pedagoginji ili ravnateljici 24 sata prije termina informacija.

(6) Razrednici i predmetni učitelji zapisuju roditelje, dodjeljujući im točan termin informacija.

Individualne informacije traju 10 min po roditelju .

(7) Razrednici, predmetni učitelji, pedagoginja ili ravnateljica ujutro, na dan informacija, ili prije Otvorenog dana, dežurnoj osobi na ulazu donose popis roditelja sa zakazanim terminima.

(8) Učitelj je dužan preuzeti roditelja na ulazu, evidentirati ga u za to predviđenu tablicu koja se nalazi na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

(9) Učenici produženog boravka izlaze na glavni ulaz.

(10) Zaposlenik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

(11) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

(12) U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

(13) Ukoliko zaposlenik primijeti bilo kakvo neprimjereno ponašanje posjetitelja škole, neće ga pustiti u školu nego će o neprimjerenom ponašanju obavijestiti ravnateljicu škole koja je dužna poduzeti sve mjere radi sprječavanja nasilničkog ponašanja, a prema važećim protokolima i Pravilniku o postupanju odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Članak 26.

U svrhu sigurnosti učenika, radnika, ostalih osoba nazočnih u Školi i imovine škole, Škola ima sustav video nadzora s ukupno 11 kamera: 2 kamere pokrivaju unutrašnjost škole kraj sportske dvorane, a 9 kamera pokriva vanjski prostor.

Članak 27.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji/ stručni suradnici 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 učitelja/stručnih suradnika određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja/stručnih suradnika objavljeno je na oglasnoj ploči Škole.

Članak 28.

Osim dežurstva iz članka 27. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 29.

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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 30.

(1) Radno vrijeme Škole utvrđuje se Godišnjim planom i programom škole za svaku školsku godinu.

(2) Škola radi u jutarnjoj smjeni.

(3) Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 20,00 sati u petodnevnom radnom tjednu.

(4) Škola se otvara u 7,30 sati.

(5) Učenici mogu ući u školu od 7,00 sati, uz zamolbu roditelja i dopuštenje ravnatelja.

(6) Nastava za sve učenike započinje u 8,00 sati.

(7) Radno vrijeme ravnatelja, tajništva i računovodstva je svakim radnim danom od 7,00 do 15,00 sati.

(8) Stručni suradnik pedagog radi svakim radnim danom od 8,00 do 14,00 sati.

(9) Kuharica i jedna spremačica rade u jutarnjoj smjeni od 6,00 do 14,00 sati. Ostale spremačice rade u popodnevnoj smjeni od 12,00 do 20,00 sati.

(10) Radno vrijeme domara/ložača/kućnog majstora je svakim radnim danom od 6,00 do 14,00 sati. Iznimno, radi specifičnosti posla i prema nalogu ravnatelja, domar radi u dvije smjene.

(11) Školska knjižnica radi svaki radni dan od 8 do 14 sati.

(12) Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

(12) Radnici koji imaju uredovno radno vrijeme imaju pravo na stanku za odmor u trajanju od 30 minuta.

Članak 31.

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

(2) Radnici Škole se ne mogu udaljavati iz Škole, odnosno biti odsutni s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje moraju opravdati po povratku.

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

(4) Dežurni učitelji, stručni suradnici te ostali učitelji i učenici dolaze u školu:

- dežurni učitelji: 30 minuta prije početka nastave
- dežurstvo učitelja počinje u 7,30 sati
- učenici: 10 minuta prije početka nastave
- ostali učitelji: 15 minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svoga prvog sata
- stručni suradnici: 15 minuta prije početka rada.

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

(6) Ako je radnik spriječen doći pravovremeno na posao zbog kašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je o tome obavijestiti ravnatelja (radi odobrenja opravdanih izostanaka i određivanja zamjene ako se radi o učiteljima) ili tajnika (radi upisa zabilježbe o izostanku u evidenciju radnog vremena).

(7) Radnik je o spriječenosti dolaska na posao dužan obavijestiti osobe iz prethodnoga Stavka, najkasnije prije početka radnoga dana ukoliko se opravdano ranije nije mogao dojaviti razlog.

(8) Radnik povratak s bolovanja treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku/ bolovanju treba dostaviti tajništvu odnosno računovodstvu škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je izostanak/bolovanje nastupilo).

(9) Svaki je učitelj obavezan svakog dana provjeravati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici/virtualnoj zbornici/te elektronsku poštu kako bi se upoznao s eventualnim izmjenama rasporeda ili važnom obavijesti u vezi s organizacijom nastave.

(10) Učitelji su dužni realizirati nastavu kako je određeno tjednim zaduženjima tijekom cijele nastavne godine.

Članak 32.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Termini informacija svih učitelja, ravnatelja i pedagoga nalaze se na mrežnoj stranici škole.

(3) Adrese elektronske pošte učitelja, ravnatelja i pedagoga nalaze se na mrežnoj stranici škole.

Članak 33.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VIII. PRAVILA KORIŠTENJA ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

Članak 34.

(1) Vanjski korisnici školske sportske dvorane pridržavaju se Ugovora potpisanih između Škole i korisnika.

(2) Vanjski korisnici školske sportske dvorane ulaze i izlaze kroz gornji ulaz dvorane.

(3) Ukoliko vanjski korisnici imaju potrebu za dodatnim terminima izvan ugovora, obraćaju se za odobrenje Ravnateljici pisanim putem.

(4) Vanjski korisnici dužni su pridržavati se Protokola o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Ivana Zajca.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 35.

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

Članak 36.

(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 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

X. KRŠENJE PRAVILA KUĆNOG REDA

Članak 41.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole i pozitivnim propisima koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj.
- (4) Ravnatelj može udaljiti iz prostora stranku koja krši Kućni red škole.

Članak 42.

- (1) Učeniku se za ponašanja suprotna 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.
- (2) 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.

Članak 43.

U slučaju kršenja pravila Kućnog reda svaki učitelj i stručni suradnik može:

- zapisati o kakvom se kršenju radi u eDnevnik razrednog odjeljenja i obavijestiti razrednika,
- telefonskim putem ili e-poštom obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji krši Kućni red,
- obaviti razgovor s učenikom i njegovim roditeljima/skrbnicima,
- pozvati pisanim putem roditelje/skrbnike učenika na razgovor,
- predložiti razgovor sa stručnim suradnikom škole ili predložiti razgovor kod ravnatelja.

Članak 44.

U slučaju kršenja pravila Kućnog reda, odgovorni u Školi imaju dužnost postupati prema odredbama Pravilnika o pedagoškim mjerama, Statuta škole, Zakonu o obveznim odnosima, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, Pravilnika o radu Škole, drugim općim aktima Škole i pozitivnim propisima koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

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 46.

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

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu donesen 11. studenog 2015. godine, KLASA:002-01/15-02/03, URBROJ:2170-55-01-15-01 te sve njegove izmjene i dopune.

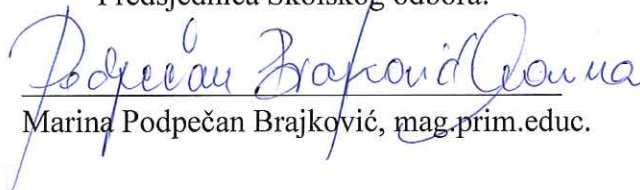
KLASA: 011-03/25-02/2

URBROJ: 2170-1-60-02-25-1

Rijeka, 02. lipnja 2025. godine



Predsjednica Školskog odbora:


Marina Podpečan Brajković, mag.prim.educ.

Kućni red Osnovne škole Ivana Zajca objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 03. lipnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 04. lipnja 2025. godine.

Ravnateljica:



Kristina Lalić, mag.prim.educ.