



Republika Hrvatska
Istarska županija



OSNOVNA ŠKOLA „IVO LOLA RIBAR“LABIN

KUĆNI RED

Na temelju članka 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, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 60 Statuta **Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin**, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana **13.03.2025.** godine donosi

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE „IVO LOLA RIBAR“ LABIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Ivo Lola Ribar“ Labin (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

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 SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,

- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

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 s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

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.

Članak 9.

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.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

(1) 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,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

(2) U Školi je zabranjeno korištenje mobitela.

Ako učenici u školu donesu mobitele, moraju ih isključiti (ugasiti) te se oni ne smiju koristiti za vrijeme nastave.

Za iste u potpunosti odgovaraju sami učenici te škola smatra da je učenik donio mobitel uz dozvolu roditelja/skrbnika.

U slučaju da protivno ovim pravilima, učenik nedozvoljeno koristi mobitel, učitelji imaju pravo istog mu oduzeti do kraja sata. Nakon ponovljenog prekršaja mobitel se predaje razredniku koji o svemu izvještava roditelje/skrbnike.

Školska ustanova ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobitele.

Odredba o uporabi mobitela za vrijeme nastave (sata) odnosi se i na učitelje i ostale zaposlenike ako su na zamjeni ili rade s učenicima.

Članak 12.

(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 13.

(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 postupak u skladu s propisima.

Članak 14.

(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 15.

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 uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- 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 16.

- (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.
- (3) Učenici ne smiju bez dozvole napuštati nastavu, izostajati, kasniti na nastavu ili druge oblike organiziranih školskih aktivnosti (izleti, kulturne priredbe, sportska natjecanja i ostalo), prema Školskom kurikulumu i rasporedu nastave.

Dozvolu za izostanke daju:

- predmetni učitelj za svoj sat,
- razrednik do 3 radna dana,
- ravnatelj do 7 radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za više od 7 radnih dana.

Izostanke iz škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja odnosno skrbnika (osim u iznimnim slučajevima) koju su dužni predati razredniku najkasnije 7 dana nakon što je prestao razlog izostanka.

Učenici su dužni potruditi se, a roditelji voditi računa, o nadoknadi propuštenog gradiva.

Ukoliko učenik izostaje zbog obveza u nekoj od izvanškolskih aktivnosti voditelji istih dužni su prethodno usmeno ili pismeno zatražiti od ravnatelja odobrenje.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti udaljen sa sata. U slučaju da je takav postupak neophodan, učitelj odvodi učenika razredniku, psihologu, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 17.

- (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 slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.

Članak 18.

- (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 o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgrade, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu školske ustanove pod nadzorom dežurnog zaposlenika .

Za svako udaljšavanje učenika izvan dvorišta školske ustanove, bez dopuštenja učitelja koje se posebno odnosi na velike odmore, odgovornost snose roditelji.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

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 21.

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.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (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 23.

- (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.
- (3) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari i ostaviti prostor urednim (pokupiti papire, uvući stolice ...) Za kontrolu navedenog brinu predmetni nastavnici i redari. Ukoliko učenici nakon nastave ne ostave uredne učionice (bačen papir, išarane klupe i slično), predmetni učitelj je dužan vratiti učenike da počiste učionicu (bace papir u koš, gumicom obrišu išaranu klupu i slično).

Članak 24.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja. U slučajevima ometanja nastave i neprihvatljivog ponašanja, učenika se upućuje na razgovor u stručnu službu i/ili kod ravnatelja Škole.
- (2) U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjave i slično) školska ustanova će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane prijave nadležnim institucijama i postupiti sukladno važećim protokolima o postupanju u slučaju nasilja sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

(3) Školska ustanova je dužna učeniku osigurati zaštitu prava propisanih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama, zakonima i drugim provedbenim propisima Republike Hrvatske te sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Školska ustanova je dužna osigurati učeniku provedbu programa kojima se promiče zaštita njegovih prava, sigurnost i zdravlja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

(1) Školska ustanova radi u petodnevnom radnom tjednu.
Radno vrijeme školske ustanove je od 7.00 do 15.00 sati.

(2) Nastava se odvija prema rasporedu sati i odmora.

SATNICA 1. do 4.razreda

1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35

VELIKI ODMOR (20 minuta)

3. sat	9.55 – 10.40
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.00
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00

Produženi boravak počinje s radom u 11.00 sati i traje do 16.00 sati.

SATNICA 5. do 8.razreda

1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.40 – 10.25

VELIKI ODMOR (20 minuta)

4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00

(3) U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u školskoj ustanovi organizira se dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika.

Obveze dežurnog učitelja (odnosi se na matičnu i područne škole) po rasporedu koji utvrđuje ravnatelj na početku školske godine:

- dolazi na dežurstvo najkasnije 15 minuta prije početka nastave ili dežurstva,
- daje obavijesti zaposlenicima, učenicima, roditeljima i ostalim strankama,
- nadzire učenike prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora u prostorijama i dvorištu školske ustanove
- u blagovaoni vodi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka,

- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i pedagoga škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika,
- ostali zaposlenici dežuraju po potrebi te u skladu s odlukom ravnatelja.

Zgrada školske ustanove otključava se prije početka radnog vremena u 7.00 sati, a zaključava se po završetku radnog vremena spremačica u 21.00 sat.

Izvan navedenog radnog vremena, zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja.

O otključavanju i zaključavanju školske ustanove na početku radnog dana brine domar, a na kraju radnog dana spremačice.

Članak 26.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

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

(3) U slučaju spriječenosti pravovremenog dolaska na posao radi kašnjenja ili bolesti, odnosno drugih razloga, zaposlenik je dužan o tome izvijestiti:

1. ravnatelja ili školskog pedagoga (radi odobrenja opravdanih izostanaka),
2. tajnika,
3. voditelja Područne škole

Zaposlenik je o navedenom dužan izvijestiti osobe iz prethodnog stavka prije početka radnog dana ili dan ranije ako je spriječenost tada nastupila odnosno najmanje u roku 24 sata od trenutka razloga spriječenosti ako se nije moglo ranije dojaviti razlog izostanka.

U slučaju opetovanog kašnjenja na posao ili ranijih odlazaka s posla, zaposlenik čini povredu radne dužnosti.

Članak 27.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole (informacije za roditelje, odnosno Dani otvorenih vrata). Roditelji mogu razgovarati s učiteljima izvan utvrđenog termina u tijeku njihovog radnog vremena, samo iznimno, uz prethodnu najavu.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.
- (3) Nastava i druge aktivnosti odvijaju se prema rasporedu utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Škole i Školskom kurikulumu.
- (4) Ravnatelj, stručna služba i služba tajništva/računovodstva će primati roditelje i stranke svaki radni dan uz prethodnu najavu na broj telefona Škole.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

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

Članak 31.

(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 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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.

U slučaju da se ne može utvrditi tko je od učenika počinio štetu, istu će nadoknaditi ostali učenici solidarno ovisno o mjestu gdje je šteta počinjena. U tom slučaju razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

VIII. ŠKOLSKA PREHRANA

Članak 36.

(1) Svim učenicima koji žele koristiti školsku prehranu omogućena je marenda, a učenicima - polaznicima produženog boravka omogućen je i ručak.

(2) Učenicima, čiji roditelji nisu uplatili ručak (PB) do datuma dospijeća određenog na uplatnici, školska ustanova može uskratiti korištenje usluga školske kuhinje do podmirenja dugova sukladno odredbama iz sklopljenih Ugovora između roditelja/skrbnika i školske ustanove. U navedenim slučajevima takvi učenici ručaju hranu koju su donijeli od kuće. Učenicima koji ne koriste usluge školske kuhinje, odnosno ne marendaju, nije dozvoljen pristup u prostor blagovaonice osim ako ne jedu marendu koju su ponijeli od kuće. Ručak je određen za učenike polaznike produženog boravka na koji ih odvođe njihovi učitelji iz produženog boravka.

(3) Školski meni nalazi se na oglasnim pločama u prostorijama blagovaone te se objavljuje na Web stranici školske ustanove. Za red u školskoj kuhinji odgovara raspoređeni dežurni učitelj. Za vrijeme marendanja i ručanja učenici se imaju ponašati pristojno, svoj obrok pojesti u miru, a ostatke hrane ostaviti na za to predviđena mjesta.

IX. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA

(1) Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika školske ustanove.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Učenicima koji se ne pridržavaju odredbi ovog članka, izriču se pedagoške mjere koje su uređene Statutom školske ustanove i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Mjere se izriču ovisno o težini i učestalosti kršenja odredbi.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi i okruženju škole krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora školske ustanove.

Ukoliko osoba koja krši kućni red odbije postupiti prema uputama dežurnog učitelja ili ravnatelja obavijestit će se nadležne službe.

(2) Sukladno odredbama Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima ako učenik ne reagira na upozorenja odgojno-obrazovnih djelatnika školske ustanove, odgojno-obrazovni djelatnici pozvat će stručnoga suradnika ili razrednika učenika ili osobu imenovanu za sprečavanje nasilja u školskoj ustanovi, koji će razgovarati s učenikom i njegovim roditeljem/starateljem.

(3) Roditelj/staratelj učenika obavezan je javiti se na poziv školske ustanove, a ako se roditelj/staratelj više puta ne odazove pozivu, a razmjerno težini kršenja odredbi Kućnog reda, školska ustanova dužna je obavijestiti nadležni Hrvatski zavod za socijalni rad i Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu.

Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su izvijestiti roditelja/staratelja o neprimjerenome ponašanju njegova djeteta, predložiti mogućnosti rješavanja uočenih problema u školi ili izvan nje te ih izvijestiti o odredbama Kućnog reda i Statuta vezano uz pravila ponašanja i donošenju pedagoške mjere.

(4) Ako učenici školske ustanove učestalo krše Kućni red, školska ustanova organizirat će dodatne edukacije učenika i roditelja/staratelja, sukladno potrebama na razini razrednoga odjela/odgojno-obrazovne skupine ili cijele školske ustanove. Edukacije učenika i roditelja mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, udrugama i/ili lokalnom zajednicom.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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 37.

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

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od dana 21.12.2021. godine
KLASA: 035-01/21-01/01; URBROJ: 2144-16-21-01-1

**Predsjednik Školskog odbora:
Katija Tefik-Baćac, dipl. uč.**

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14.03.2025. godine, a stupio je na
snagu dana 15.03.2025. godine.

**Ravnatelj:
Miro Alilović, prof., savjetnik**

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ:2163-4-10-25-1