

Na temelju članka 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine“ 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, 155/23, 156/23) i članka 26. Statuta Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko (KLASA: 007-01/24-01/2, URBROJ: 2198-1-43-24-1), Školski odbor Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko nakon prethodno provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na 26. sjednici održanoj dana 05. lipnja 2025. godine pod 2. točkom dnevnog reda donosi

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko (u daljnjem tekstu: Škola) usklađuje se radno vrijeme Škole i radnika, prava i dužnosti učenika i radnika glede dolaska, boravka i odlaska iz Škole, održavanje reda, čistoće i dežurstva te ulazak u Školu roditelja i ostalih osoba.

Izrazi koji se koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

S odredbama kućnog reda radnike upoznaje ravnatelj Škole, učenike, roditelje i skrbnike razrednik, a ostale osobe, kad je to potrebno, dežurni učitelji.

S odredbama Kućnog reda ravnatelj je dužan upoznati sve radnike Škole na početku svake školske godine, a po potrebi i češće.

Učenike i roditelje/skrbnike učenika s odredbama Kućnog reda dužni su upoznati na početku svake školske godine razrednici na prvom satu razrednika, tj. na prvom roditeljskom sastanku, a prema potrebi i tijekom školske godine.

Učenike, roditelje/skrbnike učenika i posjetitelje Škole dužni su, prema potrebi, a odredbe ovog Kućnog reda upozoriti svi radnici Škole, ako se za to ukaže potreba.

Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u školi (na oglasnim pločama u vidu izvoda ili slično) i na web stranicama Škole.

Članak 3.

Odredbe Kućnog reda primjenjuju se i na ponašanje učenika i radnika Škole kada se planirane zadaće i sadržaji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma Škole ostvaruju izvanučioničkom nastavom izvan škole (kulturne ustanove, javne ustanove, institucije, gospodarski objekti i sl.)

Članak 4.

Odredbe Kućnog reda provode se u svim prostorima Škole sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta

Škole, 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, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te drugim važećim dokumentima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola u pravilu radi u jednoj smjeni, a iznimno može raditi i u popodnevniim satima. U Područnoj školi Kali te Područnim odjelima Kukljica, Poljana, Sutomišćica, Lukoran i Ugljan radno vrijeme određuje se sukladno ustroju za tekuću školsku godinu određenog Godišnjim planom i programom rada i Kurikulumom škole.

Radno vrijeme Škole iznimno se može produžiti, o čemu odluku donosi Školski odbor.

Članak 6.

Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena. U iznimnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 7.

Radno vrijeme radnika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje u rasporedu istaknutom na oglasnoj ploči
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena, odnosno za spremačice na oglasnoj ploči
- stručni suradnici, administrativno osoblje te ravnatelj trebaju uz obavijest o radnom vremenu istaknuti vrijeme rada sa strankama.

Članak 8.

Radnici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

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.

Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u holu Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u svezi s organizacijom nastave.

Ravnatelj može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada, ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

Članak 9.

Radnici su dužni započeti rad u točno određeno vrijeme i ne smiju ga završiti prije isteka tog vremena. Spriječenost dolaska na dežurstvo i nastavu učitelj je dužan javiti ravnatelju ili u tajništvo.

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 10.

Učenik ima pravo i dužnost biti nazočan na nastavi prema satnici razrednog odjela, te ostalim aktivnostima učenika.

Članak 11.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu prema satnici razrednog odjela i ostalih djelatnosti Škole.

Članak 12.

Učenici su dužni dolaziti na vrijeme u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i/ili drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu, vrata mogu biti otključana 30 minuta prije početka nastave sukladno organizaciji rada i Planu mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko. Nije dozvoljeno bez opravdanog razloga kasniti na nastavu. U takvim slučajevima razrednik obavještava roditelje/skrbnika učenika koji su dužni spriječiti takvo ponašanje. U slučaju zanemarivanja te obveze roditelj/skrbnika i ponavljajućeg ponašanja učenika, Škola o tome obavještava nadležni Zavod za socijalni rad.

Članak 13.

Do dolaska dežurnih učitelja ulazna vrata otvara operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu ili dežurni radnik kojeg odredi ravnatelj prema rasporedu dežurstava za tekuću godinu, a do tog vremena učenici se ne puštaju u Školsku zgradu, osim u slučaju iznimnih vremenskih nepogoda.

Članak 14.

U prostorijama Škole učenici mogu boraviti samo za vrijeme održavanja nastave prema rasporedu sati razrednog odjela, kao i drugih djelatnosti u kojima izravno sudjeluju.

Članak 15.

Učenici su dužni po završetku nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada kao i korištenja Školske knjižnice, mirno, bez zadržavanja, napustiti prostor Škole (unutarnji i vanjski) u roku od 15 minuta nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, budući da vrata mogu biti otključana 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada i Planu mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko.

Vrijeme nakon napuštanja školskog dvorišta smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon tog vremena odgovorni su roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima nasilničkih ponašanja među učenicima, koja se dogode prije dolaska u školsko dvorište, odnosno nakon napuštanja školskog dvorišta, prije i poslije početka/završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definiranih Godišnjim planom i programom i Kurikulumom škole, Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o nasilničkim ponašanjima proslijeđuje nadležnim izvanškolskim subjektima sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 16.

Dežurni učitelj dužan je brinuti o sigurnom odlasku učenika školskim prijevozom, stoga prate učenike do izlaznih vrata i paze da se mirno razidu i ukrcaju u školski autobus.

U slučaju nedolaska školskog autobusa o istom obavještava stručnu službu Škole ili direktno prijevoznika.

Članak 17.

U Školsku športsku dvoranu učenici mogu ulaziti samo uz nazočnost učitelja tjelesne i zdravstvene kulture ili razrednika, te voditelja športskih aktivnosti. Ulazna vrata dvorane zaključana su, o čemu vodi brigu učitelj koji održava nastavu TTK-e, voditelj športskih aktivnosti ili spremačica.

Tijekom izvođenja nastave, učenici u sportsku dvoranu ulaze u pratnji učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, koji po ulasku zaključava vrata dvorane.

Učenici na satu Tjelesne i zdravstvene kulture imaju propisanu odjeću i obuću (bijele pamučne majice, sportske hlačice, te čistu sportsku obuću) te koriste sprave u školskoj dvorani samo uz dozvolu i nadzor učitelja TZK-e.

Članak 18.

Na Školskim igralištima mogu se zadržavati učenici koji imaju nastavu ili organizirane aktivnosti.

Za vrijeme održavanja natjecanja mogu se zadržavati i ostali učenici kao gledatelji uz obavezan nadzor. Nakon održanih natjecanja svi učenici dužni su napustiti školska igrališta.

Članak 19.

Učenicima se preporučuje da tijekom boravka u školi ne nose novac, nakit, mobitele, pametne satove i druge skupocjene ili vrijedne predmete koji nisu nužni za nastavu i školske aktivnosti.

Ukoliko ih ipak donesu, čine to na vlastitu odgovornost, a škola ne preuzima odgovornost za eventualnu krađu ili gubitak tih predmeta.

Članak 20.

Učenicima nije dopušteno ulaziti u zbornicu bez poziva i odobrenja učitelja.
Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.
Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 21.

U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnom učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/skrbnike učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba do dolaska roditelja/skrbnika ili druge odrasle osobe od povjerenja, tj. ne može ni uz usmenu suglasnost roditelja/skrbnika ići sam kući jer se sigurnost i zdravlje djeteta stavlja na prvo mjesto.

Članak 22.

U prostorijama Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i privole osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima kao i širenje takvih snimaka kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, interneta i sl. Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

Članak 23.

Učitelji imaju pravo i obvezu oduzeti učenicima sve predmete koji ne pripadaju u školu (kao npr; nožići, pračke, wiipovi, igračke, petarde, igraće karte i sl.) posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost.

Učitelji po vlastitoj prosudbi nakon okončanja nastave mogu vratiti oduzete stvari učenicima ili o tome izvijestiti roditelje kao i ravnatelja škole.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava je zabranjeno unutar školskog prostora kao i na pripadajućem zemljištu škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE, RODITELJA/SKRBNIKA I DRUGIH KORISNIKA USLUGA ŠKOLE

Članak 24.

U prostoru Škole i školskom okolišu zabranjeno je izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili 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, izražavanja ili spolne orijentacije, nasilno

rješavanje sukoba, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 25.

Odnosi između učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja te svih ostalih radnika Škole i učenika trebaju biti na razini međusobnog poštivanja i uvažavanja u svakodnevnoj interakciji i komunikaciji u Školi.

U komunikaciji između učenika i gore navedenih radnika Škole obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje, nazivanje pogrdnim imenima
- omalovažavanje
- prijetnje
- ismijavanje iz bilo kojeg razloga
- uznemiravanje odnosno druge aktivnosti koje izazivaju nelagodu u drugih osoba
- vrijeđati dostojanstvo druge osobe, odnosno vrijeđanje, psovanje, omalovažavanje učenika, učitelja i drugih radnika ili širenje neistina o drugima, te poticanje nasilnog ponašanja

Članak 26.

Svaki razredni odjel na početku nastavne godine ističe svoje razredne vrijednosti, donosi svoja razredna pravila i posljedice kršenja tih pravila. Dogovorena pravila postavljaju se na vidljivo mjesto u matičnoj učionici razrednoj odjela. S tim vrijednostima, pravilima i posljedicama razrednik upoznaje roditelje/skrbnike učenika na prvom sljedećem roditeljskom sastanku.

Članak 27.

Obveza je svakog učenika da:

- se pridržava dogovorenih razrednih i školskih pravila o međusobnom ponašanju učenika
- eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima koje ne može riješiti samostalno, riješi nenasilno uz pomoć razrednika ili drugih nadležnih radnika Škole koji pri tome vode računa o individualnim osobinama učenika, posebno o njegovim karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama, tj. sredini u kojoj učenik boravi.
- izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode nasilje nad određenim učenikom ili iskazuju druge oblike neprihvatljivog ponašanja.

Članak 28.

Svi odgojno-obrazovni radnici Škole dužni su preventivno odgojno djelovati, tj. poticati učenike na poštivanje uspostavljenih pravila o međusobnom ponašanju učenika, utjecati na stvaranje pozitivne razredne i školske klime i unapređivanje odnosa među učenicima i intervenirati u slučajevima kršenja tih prava od strane pojedinih učenika.

Svi radnici Škole dužni su u slučajevima prijave povrede prava učenika postupati sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijaviti svako kršenje tih prava nadležnim tijelima.

Članak 29.

U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 30.

Za evidentiranje nasilničkog ponašanja koristi se „Obrazac o prijavi nasilja među djecom i mladima“.

Članak 31.

Za vrijeme održavanje nastave nije dozvoljeno ometati nastavni rad na način da učenici:

- bez opravdanog razloga i dopuštenja učitelja hodaju učionicom i ometaju druge učenike
- razgovaraju o temama nevezanim za nastavni rad, dovikuju se ili došaptavaju
- bez dopuštenja mijenjaju svoja radna mjesta koja im je odredio razrednik ili predmetni učitelj
- dobacuju se bilo kakvim predmetima, gađaju druge učenike ili učitelje
- odbijaju zahtjeve učitelja, prepiru se ili viču
- bez dopuštenja napuštaju učionicu
- koriste nedopuštene izvore podataka u svrhu prepisivanja

Članak 32.

Dužnosti su i obveze roditelja ili skrbnika učenika:

- redovito pravdati izostanke te pratiti pohađanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je učenik izabrao
- redovito dolaziti na roditeljske sastanke, na sat informacija razrednika (minimalno jednom u svakom polugodištu) i po potrebi, predmetnog učitelja
- obavijestiti Školu o specifičnostima učenikove obiteljske situacije, zdravstvenog stanja, te o svim relevantnim informacijama koje mogu utjecati na učenikovo funkcioniranje unutar odgojno-obrazovne ustanove
- redovito podmirivati obveze prema školi: odnosi se na školsku kuhinju, produženi boravak, naknadu štete, te ostale obveze tijekom godine

Članak 33.

Roditeljima ili skrbnicima zabranjeno je:

- dolaziti u školu u alkoholiziranom stanju i pod utjecajem psihoaktivnih sredstava
- neprimjereno ponašanje (vrijeđanje, psovanje, omalovažavanje učitelja, ostalih radnika ili učenika)
- pušenje u prostoru Škole i oko Škole
- iz sigurnosnih razloga, boraviti u prostoru Škole bez opravdanog razloga
- rješavati probleme među učenicima

Članak 34.

Učitelju nije dopušteno za vrijeme nastave učenika slati izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 35.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj na početku ili tijekom školske godine.

Promjenu mjesta iz opravdanih razloga može odrediti svaki učitelj na svom satu što ovisi o organizaciji rada i pedagoško-metodičkoj strukturu sata.

Članak 36.

Prilikom odlaska učenika svojim kućama, te na autobusnom stajalištu i u Školskom autobusu, učenici se pridržavaju prometnih propisa, kako ne bi ugrozili i doveli u opasnost sebe i druge.

Članak 37.

Pri ulasku u vozila Školskog prijevoza stariji učenici propuštaju mlađe učenike ili invalidne osobe.

Članak 38.

Za vrijeme izvođenja programa na priredbama učenici se moraju ponašati pristojno. U tijeku izvođenja državne himne učenici ustaju i stoje mirno, a po završetku ne plješću. Po izvođenju ostalih točaka programa izvođači se nagrađuju pljeskom. Nakon završetka programa učenici mirno napuštaju svoja mjesta i prostorije, propuštajući starije osobe.

Članak 39.

Učitelje i druge osobe pri ulasku i izlasku u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem, osim kada rade pismenu zadaću ili kad se u kabinetima ili praktikumima izvode vježbe ili eksperimenti.

Članak 40.

Učenici pozdravljaju svakog radnika Škole i učitelj bez obzira je li mu predmetni učitelj. Učenici su dužni ponašati se prema zaposlenicima škole i starijim osobama s poštovanjem i sukladno pravilima lijepog ponašanja.

Članak 41.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi, učenici su dužni održavati red i mir, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Kada učenik želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Za vrijeme usmenog ispitivanja učenik je dužan ustati i ponašati se u dogovoru s učiteljem te se pridržavati pravila kulturnog ophođenja.

Zabranjeno je žvakanje žvakaćih guma, jelo i piće za vrijeme nastavnog sata.

Po završetku nastavnog sata učenici svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno. Učionicu napuštaju kada to odobri učitelj, uz prethodni pozdrav.

Članak 42.

Kada učenik ili druga osoba službeno ulazi u učionicu prije ulaska će pokucati, po ulasku kulturno pozdraviti, potom učitelju ili drugoj osobi izložiti ukratko razlog dolaska, a odmah nakon toga, pozdravivši je izaći iz učionice kako se rad ne bi ometao.

V. ODRŽAVANJE REDA, ČISTOĆE TE ŠKOLSKOG INVENTARA

Članak 43.

Prilikom ulaska u školu učenici su dužni očistiti obuću, odložiti svoju odjeću na vješalice ispred učionica ili u holu Škole. U miru čekaju ulazak u učionicu ili kabinet.

U školskim hodnicima obvezno je kretanje desnom stranom.

Članak 44.

Dužnost je svih da čuvaju školsku imovinu (namještaj, nastavna sredstva i drugo)

Svaku štetu odmah prijavljuju dežurnom radniku, a dežurni radnik o tome izvještuje tajnika ili ravnatelja Škole.

Sve štete prouzročene svjesno ili zbog nepažnje roditelji počinitelja obvezni su nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Za štetu na prostorima, opremi i uređajima Škole učenici su materijalno odgovorni sukladno Statutu Škole.

Štetu koja je nastala a za koju nije moguće utvrditi počinitelja mogu nadoknaditi svi korisnici odgojno-obrazovne skupine koji su koristili prostoriju u vrijeme počinjene štete.

Za namjerno počinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Članak 45.

U knjižnicu učenici ulaze sukladno odredbama Plana mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko. U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskog knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom Škole i ostalim školskim dokumentima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene ih na vrijeme vratiti u knjižnicu. U protivnom nadoknađuje vrijednost oštećene ili izgubljene knjige.

Članak 46.

Osobito treba paziti na red i čistoću u školskim toaletima. Zabranjeno je prolijevanje vode, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina, šaranje po zidovima i vratima te svako nepotrebno okupljanje učenika. Istovremeno u toaletu mogu biti najviše dva (2) učenika/ice.

Članak 47.

Učenici korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici. Za vrijeme konzumiranja hrane učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom).

Nije dozvoljeno:

- uzimanje tuđih obroka

- uništavanje i razbacivanje hrane
- gađanje hranom drugih učenika
- iznošenje hrane iz blagovaonice

Nakon završetka obroka učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno.

Članak 48.

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno odjeveni sukladno uobičajenim normama pristojnog izgleda. Odjeća i obuća treba biti prikladna, čista i uredna, (neprikladno je dolaziti u hlačama i suknjama iznad koljena, majicama dubokog dekoltea, otkrivenih ramena i trbuha, u potkošulji ili sličnim majicama, kao i japankama te natičama za plažu) i uredno podšišani.

Nije dozvoljeno nositi odjevne predmete s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove.

Članak 49.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru nije dozvoljeno:

- napuštati školski prostor u kojem se odvija nastava bez dozvole nadležnih osoba iz Škole
- gurati se na ulazu/izlazi iz škole tj. pri ulasku/izlasku iz učionica i školsku dvoranu na školskom stubištu
- trčati školskim hodnicima
- penjati se na prozorske klupice, radijatore, školske ograde te na sve sanitarije u prostoru Škole
- pušiti ili konzumirati alkohol i druga sredstva ovisnosti
- pisati grafitu u cjelokupnom prostoru Škole
- namjerno oštećivati inventar Škole
- bacati otpatke po učionicama, hodnicima i drugim unutarnjim i vanjskim prostorima te uništavanju nasada i zelenila
- unositi u školski prostor sredstva i predmete koji mogu izazvati požar (šibice, upaljače, zapaljiva sredstva i dr.) i eksplozije bilo kakvih razmjera (eksplozivne naprave, nepoznate sumnjive predmete, petarde i druga pirotehnička sredstva)
- nošenje oružja ili predmeta koji mogu izazvati ozljede, a nisu u cilju izvođenja nastave
- unositi tiskovni i drugi materijal neprimjerenoga i nepoćudnog sadržaja, pokazivati ga i na taj način uznemiravati druge učenike
- uništavati svoju imovinu, imovinu drugih učenika i školsku imovinu
- polijevati se međusobno vodom ili drugim tekućinama, proljevati tekućine po podovima te se međusobno prskati raznim sprejevima koji mogu biti štetni po zdravlje
- igrati igre na sreću i kartati
- dovoditi životinje na školsko dvorište i u školsku zgradu
- dovoditi u Školu strane osobe bez odobrenja ravnatelja
- ulaziti u zbornicu, uredske prostorije Škole i učionice u kojima se odvija nastava drugih razrednih odjela bez valjanog razloga
- namjerno ometati bilo koji oblik odgojno-obrazovnog rada u Školi
- krivotvorenje ispričnica ili ispitnih materijala, krivotvorenje pisane ili elektroničke službene dokumentacije škole
- učenicima je zabranjen pristup društvenim mrežama s računala Škole, a pravo

pristupa internetu s računala Škole učenici imaju isključivo u obrazovne svrhe uz odobrenje i u prisutnosti učitelja ili stručnih suradnika.

Članak 50.

Za vrijeme boravka u školi učenici ne smiju koristiti fotoaparatus, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje bez dozvole učitelja ili stručnog suradnika.

Mobitele i/ili pametne satove učenici su dužni prije početka nastave predati redarima koji ih odlažu u kutije za pohranu mobitela, stavljaju u ormarić i zaključavaju. Ukoliko učenik ne preda mobitel i/ili pametni sat, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili drugo tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj/skrbnik.

Učenik smije koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje učitelja ili stručnog suradnika.

Uporaba mobitela za vrijeme nastavnog sata odnosi se i na učitelje i ostale radnike i ako su na zamjeni ili rade s učenicima.

Iznimno, učitelji i ostali zaposlenici mobilne uređaje mogu koristiti za vrijeme nastavnoga sata u hitnim situacijama odnosno izvanrednim okolnostima.

Članak 51.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

VI. DEŽURSTVA

Članak 52.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učenika, učitelja i ostalih radnika.

a) redari

Članak 53.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu izmjenjuju se tjedno. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Po dva redara izmjenjuju se svaki tjedan. Razrednik može po osobnoj procjeni redare zadužiti i sljedeći tjedan uzastopno.

Dužnosti i prava redaru su:

- prijaviti učitelju odsutne učenike na početku svakog nastavnog sata

- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednog odjela u učionici, školskoj dvorani i ostalim školskim prostorima u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad
- pomoći učitelju oko pripreme učionice sredstava i pomagala za održavanje nastave
- u učionici u kojoj se održava nastava čistiti školsku ploču, isprati spužvu i osigurati kredu prije, tijekom i na kraju nastavnog sata
- voditi brigu o tome da učionica nakon odlaska razrednog odjela ostane uredna i čista
- paziti na red i ponašanje učenika svoga razrednog odjela u blagovaonici
- voditi brigu o tome da razredno mjesto u blagovaonici ostane čisto i uredno nakon jela
- uočenim kršenjem Kućnog reda Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnog suradnika Škole

b) dežurni učitelj

Članak 54.

Dežurne učitelje određuje ravnatelj i/ili pedagog Škole.

Članak 55.

U razrednoj i predmetnoj nastavi dežurstvo vrše po dva ili više učitelja. Raspored dežurstva učitelja mora biti istaknut na stranici Škole i oglasnoj ploči.

Članak 56.

U slučaju odsutnosti dežurnog učitelja dežurstva preuzimaju učitelji koje odredi ravnatelj Škole.

Članak 57.

Dežurni odgojno-obrazovni radnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svome rasporedu dežurstva
- surađivati s dežurnim radnicima Škole iz redova tehničkog osoblja te ostalim dežurnim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Škole u obavljanju dežurstva
- organizirati ulazak učenika u Školsku zgradu
- osigurati poštivanje školskih pravila i ponašanja i odredaba ovoga Kućnog reda od strane učenika
- osigurati provođenje svih mjera kojima se osigurava sigurnost učenika u školskom prostoru
- obavještavati odmah ravnatelja Škole o uočenim potencijalnim opasnostima u školskom prostoru, izdavati upute, upozorenja i opravdane zahtjeve učenicima u odnosu na poštivanje utvrđenih pravila ponašanja i mjera sigurnosti
- provoditi pojačani nadzor i kontrolu ponašanja učenika na rizičnim mjestima u Školi
- reagirati kada primijete nepoznate osobe u Školi
- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, dežurne učitelje i Stručne suradnike-način postupanja definiran je Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama
- pregledati zajedničke prostorije prije početka i nakon završetka nastave te ugasiti računalu u zbornici

- organizirati zamjene ukoliko nema ravnatelja ili stručnog suradnika
- u slučaju potrebe za liječničkom intervencijom organizira pružanje prve pomoći, organizira prijevoz učenika do liječnika, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika ukoliko nema ravnatelja, razrednika ili stručnog suradnika
- obavljati druge poslove na temelju zaključaka učiteljskog vijeća

Članak 58.

Učitelj koji dežura u blagovaonici vodi brigu o vladanju učenika prilikom uzimanja hrane, za vrijeme i nakon jela.

Članak 59.

Dežurstvo u školskoj sportskoj dvorani obavljaju učitelji TZK-e.

Članak 60.

Dežurni učitelj u dane dežurstva obavezan je doći najkasnije 30 minuta prije početka nastave, tj. nastavnog sata ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada. Dežurni učitelj završava s dežurstvom po isteku rada smjene, 15 minuta po završetku zadnjeg sata, odnosno po odlasku svih školskih autobusa.

Članak 61.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

c) dežurno tehničko osoblje Škole (spremačice)

Članak 62.

Dežurno tehničko osoblje Škole (spremačice) u vremenu u kojem su određene za dežurstvo na ulazu/izlazu iz Škole imaju sljedeće dužnosti:

- vode brigu o ulazu/izlazu iz škole, tj. ne ostavljaju ulaz/izlaz iz Škole bez nadzora
- surađuju s dežurnim učiteljima i stručnim suradnicima Škole
- o izvanrednim situacijama odmah izvješćuju ravnatelja Škole, dežurne učitelje ili stručne suradnike; način postupanja definiran je Protokolom o postupanju Škole u kriznim situacijama

Dodatne upute za obavljanje dežurstva tehničkog osoblja (spremačica) određuje ravnatelj Škole posebnim naputcima.

Članak 63.

Dežurni učitelj/radnik dužan je u skladu sa Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi pisano se očitovati o eventualnom neželjenom događaju za vrijeme dežurstva i obavijestiti ravnatelja o događaju.

VII. ODMORI

Članak 64.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki 20 minuta.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Tijekom velikog odmora, učenicima škole nije dopušten izlazak izvan školskog dvorišta, a tamo mogu boraviti samo uz nazočnost dežurnih učitelja i operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

O redu i disciplini za vrijeme velikog odmora brinu dežurni učitelji.

Članak 65.

Učionice, kabinete i druge prostorije Škole se otključavaju, a u njih puštaju učenike dežurni djelatnici. Početak nastavnog sata ili druge odgojno-obrazovne aktivnosti u Školi učenici čekaju u miru ispred učionice u kojoj će taj sat biti održan.

Članak 66.

Učenici tijekom velikog odmora ostavljaju školske torbe i pribor u učionici u kojoj imaju sljedeći nastavni sat, a učitelji koji ne borave u njoj za vrijeme odmora, učionicu zaključavaju.

VIII. IZOSTANCI

Članak 67.

Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetnički i športski program i druge radne obveze.

Članak 68.

Na izostanke učenika s nastave primjenjuje se odredbe Statuta Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko.

IX. ULAZAK U ŠKOLU, KRETANJE TE IZLAZAK IZ ŠKOLE RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 69.

Roditelji i ostale osobe posjećuju Školu radi nazočnosti na roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, informativnim razgovorima s razrednikom ili predmetnim učiteljem, stručnim suradnicima, ravnateljem Škole i radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole.

Roditelji i ostale osobe mogu ulaziti u školu isključivo uz prethodnu najavu putem službenog e-maila, telefonskim putem ili e-dnevnika u dogovorenom terminu odnosno u okviru vremena predviđenog za primanje roditelja ili stranaka ili prema pozivu djelatnika škole.

Na ulazak u školu, kretanje te izlazak iz škole roditelja i ostalih osoba primjenjuju se mjere definirane Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko i Planom mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko.

Članak 70.

Učitelji mogu individualno razgovarati s roditeljima samo u terminima predviđenima godišnjim rasporedom informacija ili prema dogovoru, ali izvan nastavnog sata. Roditelji nemaju pravo ometati i prekidati nastavni rad učitelja te su dužni poštivati radno vrijeme odgojno-obrazovnih zaposlenika Škole.

Članak 71.

Roditelj/skrbnik učenika obvezan je javiti se na poziv školske ustanove, a ako se roditelj/skrbnik više puta ne odazove pozivu, školska ustanova je dužna obavijestiti nadležni Zavod za socijalni rad.

Članak 72.

Roditelji/skrbnici i ostale osobe koje posjećuju Školu dužne su prethodno najaviti dolazak u školu, pri ulasku imenovanih osoba u školu identit provjerava ooperativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu koji postupa sukladno odredbama Plana mjera sigurnosti i zaštite u Osnovnoj školi „Valentin Klarin“ Preko.

Članak 73.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama za vrijeme trajanja nastave nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore Škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Pojedinačne ili grupne posjete u cilju razgledavanja Škole odobrava ravnatelj Škole.

X. UNOŠENJE I IZNOŠENJE PREDMETA

Članak 74.

U Školsku zgradu zabranjeno je unošenje predmeta i materijala osobnog vlasništva koji nisu potrebni radniku za vrijeme boravka na radu.

Članak 75.

Stranim osobama se zabranjuje unošenje i ostavljanje bilo kakvog materijala u Školskoj zgradi bez prethodnog odobrenja ravnatelja Škole.

Članak 76.

Zabranjeno je iz Školske zgrade iznositi inventar Škole bez prethodnog odobrenja ravnatelja Škole.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA ŠKOLE

Članak 77.

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

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

Stranu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red ravnatelj ili operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu udaljiti će iz prostora Škole ili u krajnjem slučaju pozvati policiju.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaju važiti odredbe Kućnog reda od 18. lipnja 2019. godine (Klasa: 602-01/19-01-439, Urbroj: 2198-1-43-19-01).

Članak 79.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 007-01/25-02/2

URBROJ: 2198-1-43-25-1

Preko, 05. lipnja 2025. godine

Predsjednica Školskog odbora:
Margareta Jurina, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 05. lipnja 2025. godine i stupa na snagu dana 13. lipnja 2025. godine.

v.d. ravnateljica:
Linda Kolega Babajko, prof.

ZADARSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „VALENTIN KLARIN“ PREKO
Cesta hrvatskih branitelja 39/H
23 273 Preko
KLASA: 007-04/25-01/6
URBROJ: 2198-1-43-25-3
Preko, 05. lipnja 2025. godine

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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 26. Statuta Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko Školski odbor Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko na svojoj 26. sjednici održanoj dana 05. lipnja 2025. godine, pod 2. točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

ODLUKU

I.

Usvaja se Kućni red (KLASA: 007-01/25-02/2, URBROJ:2198-1-43-25-1) te je sastavni dio ove Odluke.

II.

Kućni red se usvaja na prijedlog v.d. ravnateljice, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama Osnovne škole „Valentin Klarin“ Preko.



Predsjednica Školskog odbora
Margareta Jurina, dipl.uč.

Margareta Jurina

