

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008, 86/2009, 92/2010, 105/2010, 90/2011, 5/2012, 16/2012, 86/2012, 94/2013, 152/2014, 7/2017, 68/2018, 98/2019, 64/2020, 151/2022) i članka 160. Statuta Osnovne škole Retkovec, Školski odbor na sjednici 05. listopada 2023. godine donio je

O D L U K U

O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Retkovec (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Školski prostor obuhvaća školsku zgradu, školsko dvorište i školsko igralište.

Članak 4.

Ravnatelj je dužan upoznati djelatnike Škole s odredbama Kućnog reda.

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

Ova se odluka obvezno ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u hodnicima Škole te na mrežnim stranicama Škole.

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

Članak 5.

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

Članak 6.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. U slučajevima niskih temperatura i obilnih padalina dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole.

Učenici koji dolaze na nastavu i izvannastavne aktivnosti u suprotnu smjenu ulaze u školsku zgradu za vrijeme učeničkih odmora. Zadržavanje u hodnicima razredne, odnosno predmetne nastave za vrijeme odvijanja nastave, nije dopušteno.

Učenici koji jedan školski sat čekaju između redovne nastave i drugih aktivnosti u školi mogu se zadržavati u predvorju škole ili u školskoj knjižnici.

Učenici koji samostalno ili u grupi uče, rade na projektima ili sličnim aktivnostima borave u knjižnici ili slobodnoj učionici uz prisutnost učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 7.

Učenici dolaze na nastavu primjereno odjeveni te primjerenog izgleda u skladu s dobi. Obvezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o godišnjem dobu te koja prekriva grudi, ramena, trbuh, leđa i natkoljenice.

Članak 8.

U prostoru je Škole zabranjeno:

- pušenje
- donošenje oružja ili replike oružja
- donošenje pirotehničkih sredstava svih vrsta
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje i konzumiranje energetskih pića i kave

- naručivanje i dostava hrane
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja (osim za potrebe nastave u dogovoru s učiteljem)
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Članak 8. a

Ako učenik nosi u Školu stvari koje nisu potrebne za rad u nastavi (mobitel, Ipod i ostale slične uređaje, vrijedan nakit, novac), Škola nije odgovorna za njihov mogući nestanak.

Članak 9.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim za potrebe nastave u dogovoru s predmetnim učiteljem.

Članak 10.

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

Članak 11.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku.

Članak 12.

Na znak za početak nastave učenici su obvezatni biti na svojim mjestima koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj za taj nastavni sat i pripremiti pribor za rad.

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

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

U sportsku dvoranu i svlačionice dopušteno je ulaziti samo za vrijeme održavanja nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti po utvrđenom rasporedu.

Za potrebe nastave Tjelesne i zdravstvene kulture učenici su dužni imati čiste tenisice i čistu opremu sukladno dogovoru s predmetnim učiteljem.

Članak 13.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 14.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu nepotrebnim razgovorom, šaptanjem, dovikivanjem, prepiranjem ili šetanjem po učionici.

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

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

Članak 15.

Učenici ne smiju koristiti mobitel i slične uređaje za vrijeme nastave i izvannastavnih aktivnosti osim za potrebe nastave.

Nije dopušteno reproduciranje glazbe, video uradaka, snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja i ostalih djelatnika Škole.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske te će sukladno tome isti biti sankcionirani.

Članak 16.

Mobiteli i ostali elektronički uređaji se u slučaju nedopuštenog korištenja oduzimaju i dostavljaju stručnom suradniku, ravnatelju ili tajniku Škole. O oduzimanju mobitela i drugih elektroničkih uređaja učitelj obavještava razrednika. Razrednik o događaju obavještava roditelja ili skrbnika učenika.

O događaju roditelja ili skrbnika obavještava stručni suradnik u slučaju odsustva razrednika. Uređaj može preuzeti samo roditelj ili staratelj.

Članak 17.

Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dopušteno te se smatra uništavanjem školske imovine.

Učenici za koje se utvrdi da su uništavali školsku imovinu dužni su očistiti zaprljane površine u vrijeme koje odredi predmetni učitelj ili razrednik.

Ukoliko se ne može utvrditi tko je počinitelj, razredni odjel za vrijeme čijeg je boravka utvrđeno da je učionica uništena, dužan je očistiti učionicu po završetku nastave.

Ukoliko su uništeni zajednički prostori, svi su razredni odjeli koji koriste te prostore dužni obaviti čišćenje određenog dijela prostora u dogovoru s razrednikom.

Učitelj treba pregledati učionicu i učionički namještaj na početku i na završetku sata te reagirati na počinjeno.

Članak 18.

Žvakanje žvakaćih guma za vrijeme nastave nije dopušteno. Žvakaće gume se zamataju u prigodan papir i odlažu u kante za otpad. Lijepljenje žvakaćih guma po namještaju i drugim površinama školske zgrade nije dopušteno.

Zabranjeno je bacanje predmeta kroz prozor Škole.

Članak 19.

Bacanje toaletnog papira, uništavanje opreme i prolijevanje vode nije dopušteno, kao ni nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima, a o čemu skrbe dežurni učitelji.

Članak 20.

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

Za vrijeme odmora nije dopušteno trčanje, skakanje i naguravanje po stubištu i holu te igre koje bi mogle izazvati pad i ozljeđivanje učenika.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu Škole ukoliko to omogućavaju vremenski uvjeti, a uz prisustvo i dopuštenje dežurnog učitelja.

Učenicima koji napuste prostor dvorišta Škole bez dopuštenja dežurnog učitelja bit će izrečena pedagoška mjera.

Članak 21.

U razrednom se odjelu tjedno određuju dva redara.

Dužnosti su redara:

- pregledavanje učionice prije nastave i izvješćivanje dežurnog učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima
- pripremanje učionice za nastavu, brisanje ploče i donošenje nastavnih sredstava i pomagala prema potrebi
- izvještavanje dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljivanje nenazočnih učenika učiteljima početkom svakoga nastavnog sata
- izvještavanje učitelja o nađenim predmetima i odnošenje pronađenih vrijednijih predmeta u tajništvo
- 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 ili tajnika.

Članak 22.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezatno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 23.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 24.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Učenik je dužan oprati ruke prije blagovanja.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Učenik je dužan nakon završenog objeda odložiti pribor za jelo na odgovarajuće mjesto.

Hranu nije dopušteno iznositi iz prostora blagovaonice.

Učitelj je tijekom blagovanja prisutan u blagovaonici.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 25.

U međusobnim su odnosima učenici dužni:

- ponašati se pristojno
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika
- pružati pomoć drugim učenicima Škole
- dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštivati i njegovati spolnu ravnopravnost.

Učenici mogu:

- ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- predlagati osnivanje učeničkih udruga.

Članak 26.

Neprihvatljivo ponašanje je svako ponašanje učenika kojim:

- izražava nesnošljivost prema bilo kojem drugom učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom i drugom podrijetlu
- nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom

- zastrašuje, ismijava ili psuje
- širi neistine o drugim učenicima.

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

Članak 27.

U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja.

Za evidentiranje nasilja među djecom i mladima nasilničkog ponašanja koristi se Obrazac za postupanje u slučaju nasilja dostupan u stručnoj službi Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 28.

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

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

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 29.

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

Članak 30.

Učenici smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika samo uz dopuštenje.

Pri ulasku u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog svog dolaska.

Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 31.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave zahtijevati od učenika da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Članak 32.

Odnos između učitelja i učenika mora se temeljiti na toleranciji, te poštivanju i uvažavanju različitosti. U komunikaciji učenika i učitelja obostrano nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje.

Svi djelatnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

V. UČITELJI

Članak 33.

Obveza je svih učitelja da na vrijeme dođu na posao, da za rad budu pripremljeni te da najkasnije na znak školskog zvona odmah krenu na sat.

U slučajevima hitnog rješavanja neodgodivih poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata, učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike.

Predmetni učitelj otvara vrata učionice početkom nastave te ju nakon završetka zaključava. Ključ odlaže na dogovoreno mjesto u zbornici.

Učitelji i stručni suradnici imaju obavezu djelovati jedinstveno i složno u odnosu na učenike, roditelje i društvenu zajednicu u cjelini.

Učitelji su dužni na nastavu i druge školske aktivnosti dolaziti pristojno i uredno odjeveni. Odjećom, izgledom, ponašanjem i govorom, svaki učitelj uvijek mora odgojno djelovati na učenike.

Članak 34.

Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo i projektor.

Članak 35.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješten na vidljivom mjestu u zbornici.

Raspored dežurstva donosi satničar na početku školske godine.

Članak 36.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju škole za dosljedno provođenje Kućnog reda te zbog toga:

- dolaze u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave u smjeni
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu
- brinu se za red i disciplinu na hodnicima i ostalim prostorima škole ovisno o rasporedu dežurstva.

Članak 37.

U slučaju odsustva učitelja koji je određenog dana dežuran, ravnatelj ili satničar određuju zamjenu za njega.

Članak 38.

Dežurni učitelj ima ove dužnosti i prava:

- poštivati raspored dežurstva
- nadzirati ulazak učenika, radnika škole i drugih stranaka
- kontrolirati pridržavaju li se učenici Kućnog reda
- ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći
- obavljati druge poslove po nalogu ravnatelja

Članak 39.

Učitelj koji je dežuran u školskoj blagovaonici osigurava red pri uzimanju obroka. Raspored dežurstva u blagovaonici na početku školske godine donosi ravnatelj u suradnji sa satničarom.

Članak 40.

U slučaju potrebe udaljavanja učenika s nastave, učitelj će u svrhu adekvatnog zbrinjavanja učenika, potražiti pomoć stručne službe.

Članak 41.

Na početku nastavne godine razrednik određuje vrijeme za individualne informativne razgovore s roditeljima (informacije za roditelje). Raspored informacija svih razrednika i predmetnih učitelja objavljuje se na web stranici škole.

Članak 42.

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

Po održanom roditeljskom sastanku razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja o pitanjima o kojima se raspravljalo.

Članak 43.

Razrednik je dužan reagirati na sve unesene primjedbe predmetnih učitelja u dnevniku rada i po potrebi angažirati stručnog suradnika.

Članak 44.

Svi radnici Škole dužni su obratiti pozornost na kretanje osoba koje im nisu poznate. Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti dežurnom učitelju, stručnom suradniku i ravnatelju.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 45.

Radno vrijeme Škole je od 5:30 do 21:00 sat.

Članak 46.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 47.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Članak 48.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika sa strankama obvezatno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 49.

Pedagoška dokumentacija se može unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 50.

Djelatnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 51.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 52.

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

Članak 53.

- 1) U Školi je svakome zabranjeno 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.
- 2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 54.

- 1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.
- 2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1) ovoga članka.
- 3) Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2) ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1) ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja. Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se za pomoć treba obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VIII. RODITELJI

Članak 55.

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

Primanje roditelja obavlja se u prostoru za informacije. Izvan utvrđenog vremena roditelji mogu iznimno zatražiti informacije samo po prethodnom dogovoru s razrednikom.

Nije dopušten ulazak roditelja u učionicu za vrijeme odvijanja nastave.

Razrednik je dužan pravovremeno obavijestiti roditelje (skrbnike) o radu i vladanju učenika.

Članak 56.

U posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine razrednici ne organiziraju individualne informativne razgovore za roditelje.

Roditelji se mogu obratiti stručnom suradniku u iznimnim slučajevima i uz prethodnu najavu.

Članak 57.

Roditelji imaju pravo na stručnu pomoć i razgovor s ravnateljem i stručnim suradnikom škole, uz najavu i potvrdu termina.

Članak 58.

Roditelji mogu zatražiti razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom i razrednikom bez prethodne najave u slučajevima kada se radi o zaštiti zdravlja i sigurnosti učenika.

Članak 59.

Svako nasilno ponašanje roditelja, samovoljno ulaženje u učionice i druge prostore Škole, traženje drugih učenika, učitelja i djelatnika Škole te verbalna agresija prijavit će se policiji.

Članak 60.

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

Članak 61.

Roditelji 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, zaraza ušima i slično).

Članak 62.

Roditelji (skrbnici) učenika dužni su dolaziti na roditeljske sastanke i individualne razgovore s razrednikom i predmetnim učiteljem ukoliko za to postoji potreba.

U slučaju da roditelji zanemaruju ovaj vid komunikacije, bit će pozvani od strane Škole, a ukoliko se ne odazovu, kontaktirat će se Hrvatski zavod za socijalni rad.

IX. TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 63.

Domari i spremačice dežuraju u vratarnici pored ulaznih vrata Škole.
Raspored dežurstva sastavlja tajnik.

Članak 64.

Dežurni djelatnici odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vode evidenciju na propisanom obrascu.

Stranke/posjetitelji su se dužni na zahtjev dežurnog djelatnika na ulazu predstaviti, priopćiti razlog dolaska i navesti osobu koju posjećuju.

Članak 65.

U vratarnici je dopušten boravak samo osobi koja je po rasporedu dežurna.

Članak 66.

Dežurstvo započinje u 7:00 sati, a završava u 19:30.

Dežurstvo može prema potrebi trajati i duže od 19:30 (za potrebe nadzora ulaza u Školu kada se održavaju roditeljski sastanci, sjednice ili programi vanjskih korisnika prema utvrđenom rasporedu).

Članak 67.

Spremačica koja uoči kvar ili oštećenje na školskom namještaju ili opremi, isti prijavljuje domaru.

Domar samostalno sanira kvarove i nedostatke koje uoči u sportskoj dvorani ili ostalim prostorijama ili za koje dozna od učitelja, spremačica ili kuharica,. Ukoliko to nije u mogućnosti sanirati, sa svojim se prijedlogom obraća tajniku ili ravnatelju.

X. VANJSKI KORISNICI

Članak 68.

Sportski klub ili grupa rekreativaca (korisnici) mogu ući u prostore za vježbanje samo uz pratnju trenera ili voditelja grupe rekreativaca (voditelji) prema rasporedu korištenja.

Korisnicima su na raspolaganju svlačionice i sanitarni čvorovi. Voditelji zaključavaju svlačionice nakon presvlačenja, a ključeve nose u dvoranu.

Članak 69.

Korisnici ulaze u dvoranu isključivo u sportskoj opremi za dvoranu. Sprave, uređaji i rekviziti koriste se strogo namjenski. Za rukovanje je spravama odgovoran voditelj.

U prostor dvorane nije dopušteno unošenje jela i pića niti njihovo konzumiranje.

Članak 70.

Voditelji su dužni sva eventualna oštećenja prostora i opreme odmah prijaviti domaru ili spremačici.

Sva oštećenja nastala pri korištenju prostora i opreme korisnici moraju pravično nadoknaditi.

Korisnici su dužni dvoranu i prateće prostore ostaviti čistim i urednim. Voditelj odgovara za urednost korištenih prostora.

Članak 71.

Škola ne odgovara za gubitak osobnih stvari i novca jer se ne može jamčiti njihovo čuvanje.

Članak 72.

Korisnici dvorane ne mogu održavati utakmice ili treninge s drugim klubovima ili grupama bez posebnog odobrenja ravnatelja.

XI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 73.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 74.

Djelatnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

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

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 78.

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

XII. POSTUPANJE U SLUČAJU OZLJEDE I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Članak 79.

Kada se učenik požali na bolove, mučninu ili osjećaj slabosti ili učitelj procijeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome se obavještava roditelj.

Roditelja poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika u pratnji drugog učenika do stručnog suradnika koji poziva roditelja.

Po konzultaciji s roditeljem, učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja ili osoba koju roditelj imenuje dođe po njega.

Iznimno, uz suglasnost roditelja, učenik može samostalno otići kući.

Članak 80.

U slučaju ozljeđivanja učeniku se pruža prva pomoć. Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere.

Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji.

U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć.

Ukoliko se roditelja ne može kontaktirati ili roditelj nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/djelatnik Škole koji ga poznaje.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 81.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza učenika i radnika škole.

Članak 82.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 83.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole.

Članak 84.

Svaku osobu koja za vrijeme boravka u Školi teže krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole, a ako se usprotivi, pozvati policiju.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 85.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu osnovne škole Retkovec KLASA: 003-06/09-01/06, URBROJ: 251-134-09-01 od 26. veljače 2009. godine.

Članak 86.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:



Rudolf Golubić



Ravnatelj:



Jako Šuker

KLASA: 011-02/23-01/2

URBROJ: 251-134-23-2

Zagreb, 23. studenog 2023. godine

