

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 i 56/23) te članka 56. Statuta Obrtničke škole Osijek, Školski odbor Obrtničke škole Osijek, nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 3.4.2025. donosi:

P R A V I L N I K O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Obrtničkoj školi Osijek (*u daljnjem tekstu Škola*).

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

1. Pravila i obveze ponašanja u Školi
2. Pravila međusobnih odnosa učenika
3. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. Radno vrijeme
5. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstava i nasilja
6. Način postupanja prema imovini u Školi
7. Kontrola ulaska i izlaska u Školu

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u prostorima Škole. Odredbe koje se odnose na učenike Škole primjenjuju se na njih i izvan zgrade Škole kada učenici odlaze u organizaciji Škole na ekskurzije, izlete, natjecanja i druge izvannastavne aktivnosti.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivim mjestima Škole kao i na mrežnim stranicama Škole.

II. BORAVAK U ŠKOLI

Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti, kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Članak 6.

U prostoru i okolišu Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje, uključujući i elektronske cigarete, bacanje opušaka i pljuvanje,
- nošenje oružja kao i ostalih predmeta koji ne služe za izvođenje nastavnih aktivnosti, a tim predmetima se mogu nanijeti ozlijede,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje smeća izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje i konzumiranje energetskih pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- **unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora**
- igranje igara na sreću, klađenje, kao i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja ili reproduciranje takvih sadržaja na audiovizualnoj opremi,
- nedolično ponašanje koje na bilo koji način ometa izvođenje nastave i rad u Školi,
- neprimjereno izražavanje, verbalno i neverbalno, psovanje
- korištenje mobitela i ostalih tehničkih sredstava za vrijeme nastave,
- svaki oblik nasilja među učenicima,
- ruganje drugim učenicima, nazivanje pogrđnim imenima i sl., uzimanje i uništavanje tuđe stvari, prijetnja, udaranje,
- korištenje elektroničkim medijima (internet, mobitel) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i sl.
- dovođenje stranih osoba u Školu bez odobrenja ravnatelja,
- dovođenje životinja u prostorije Škole

Članak 7.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Učenci i radnici Škole dužni su promicati svijest o vrijednosti očuvanja i zaštite okoliša te recikliranje otpada.

Članak 8.

Radnici Škole moraju racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, vodovoda ili grijanja ili drugi kvar radnici moraju prijaviti domaru, a u hitnim slučajevima ravnatelju, voditelju ili tajniku.

Članak 9.

Sve osobe koje borave u Školi dužne su se ophoditi s međusobnim poštivanjem i uvažavanjem.

Članak 10.

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

Članak 11.

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 položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje iz st. 1. ovog članka treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju Škole.

Članak 12.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti, spolnog uznemiravanja i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovog članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovog članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Dnevno radno vrijeme Škole je od 5,30 do 21,00 sati.

Redovna nastava u prijedpodnevnoj smjeni počinje u 07,00 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 13,00 sati.

Članak 14.

Radno vrijeme nastavnika određeno je rasporedom sati, dok se ostali poslovi izvode prema utvrđenom rasporedu radnog vremena u skladu s organizacijom rada Škole koju utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 15.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Nastavnik ne smije samostalno donositi odluke vezane za održavanje nastave unutar ili izvan satnice bez znanja ravnatelja.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 16.

Nastavnici moraju pravodobno javiti izostanak s posla zbog bolesti ili drugog razloga kako bi se mogla osigurati stručna zamjena.

O izostanku su dužni obavijestiti ravnatelja, tajnika ili voditelja Škole zbog evidentiranja i organizacije zamjene.

Radnici moraju dostaviti:

- najkasnije u roku od 3 dana u tajništvo Škole Potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad od svog liječnika opće prakse,
- računovođi izvješća o bolovanju od svog liječnika opća prakse za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu,
- najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili tajniku da se vraćaju na posao.

Članak 17.

Na uredskim prostorijama treba biti istaknuti radno vrijeme.

Raspored radnog vremena radnika Škole, a u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 18.

Suradnja s roditeljima ili skrbnicima održava se putem individualnih usmenih kontakata i roditeljskih sastanaka. Roditelji mogu razgovarati s razrednicima i predmetnim nastavnicima u dane primanja roditelja prema objavljenom rasporedu na oglasnoj ploči Škole i mrežnim stranicama Škole. Roditelji trebaju najaviti svoj dolazak.

Informacije za roditelje ili staratelje davat će se tijekom cijele školske godine, osim posljednjeg tjedna obrazovnog razdoblja.

Iznimno, u hitnim slučajevima roditelji mogu tražiti razrednika ili nastavnika i izvan određenog termina uz prethodnu najavu, ali samo za vrijeme odmora i ne smiju ih zadržavati nakon početka nastavnog sata.

Roditelji ne smiju ulaziti u učionice bez suglasnosti nastavnika.

IV. PRAVA I OBVEZE NASTAVNIKA I DRUGIH RADNIKA ŠKOLE

Članak 19.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Školi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi u skladu s Pravilnikom o radu Škole.

Članak 20.

Radnici moraju doći prikladno odjeveni i pristojnog izgleda primjereno mjestu na kojem se nalaze.

Radnici Škole ne smiju u Školu doći u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotika.

Nastavnici za vrijeme nastave moraju isključiti mobitele.

Članak 21.

Nastavnici su dužni uredno i na vrijeme voditi pedagošku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vraćati ravnatelju, tajniku ili voditelju kako bi se školska administracija mogla nesmetano koristiti.

Nastavnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču kako bi se upoznali s eventualnim promjenama u satnici ili primili na znanje razne obavijesti.

Nastavnik koji nije prisustvovao sjednici kolegijalnog tijela mora svoj izostanak opravdati te se naknadno informirati o sadržaju i svim bitnim odlukama koje su na njoj donesene.

Članak 22.

Domar mora brinuti da sve prostorije i inventar Škole budu uvijek u urednom i ispravnom stanju.

Domar mora na kraju svog radnog vremena provjeriti evidenciju prijava oštećenja, isključiti električne uređaje.

Spremačice Škole dužne su:

- svakodnevno ravnatelju ili tajniku prijaviti sva oštećenja uočena u učionicama ili zgradi Škole,
- održavati sve prostorije čistim i urednim,
- pronađene stvari odnijeti ravnatelju ili tajniku,
- na kraju radnog vremena zatvoriti prozore i zaključiti prostorije.

Članak 23.

Nastavnici su obvezni poštivati učenikovu osobnost, poticati učenikovo samopouzdanje, njegovo aktivno sudjelovanje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.

Učenike se ne smije vrijeđati i omalovažavati, prijetiti ili tući što predstavlja povredu radne dužnosti za koje odgovaraju disciplinski u skladu s Pravilnikom o radu.

Članak 24.

Nastavnici ne smiju za vrijeme nastave puštati učenike izvan učionice, osim u hitnim i neodgodivim slučajevima.

Nastavnici za vrijeme nastave ne smiju napuštati razredni odjel niti izlaziti iz učionica, osim u hitnim i neodgodivim slučajevima.

V. UČENICI

Članak 25.

Učenici mogu boraviti u Školi u vremenu određenom za izvođenje nastave ili ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada (u daljnjem tekstu: nastava). Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Iznimno, učenici putnici koji ranije doputuju, mogu ući u školsku zgradu čim stignu i ostati u njoj po završetku školskih obveza do termina prijevoza.

Članak 26.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistim i urednim prostore i okoliš Škole,
- dolaziti u Školu čist, uredan i primjereno odjeven
- nakon dolaska u učionicu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- po hodnicima Škole kretati se desnom stranom bez trčanja, galame i naguravanja,
- prilikom ulaska ili izlaska nastavnika ili drugog radnika iz učionice, dužni su pozdraviti ustajanjem, osim ako nastavnik ne odredi drugačije,
- uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- pristojno pozdravljati nastavnike i ostale djelatnike škole
- u kazalištu, kinu ili na drugim priredbama pristojno sjediti na svojem mjestu i pažljivo pratiti program, a strogo je zabranjeno vikanje, urlanje i neumjesno upadanje za vrijeme izvođenja programa,
- nositi na nastavu udžbenike, priručnike, bilježnice i drugi pribor.

Članak 27.

Učenik ne smije nastavi prisustvovati u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotičkih sredstava.

Ako na nastavu dođe učenik za kojeg predmetni nastavnik posumnja da je u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem narkotičkih sredstava, učenika će predmetni nastavnik udaljiti s nastave i uputiti pedagogu ili ravnatelju Škole.

O učenikovom stanju obavijestit će se roditelji, stručni suradnik, ravnatelj i nadležna institucija.

Članak 28.

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

Učenici moraju doći na nastavu sa svim potrebnim priborom koji se traži programom.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika te ne može samoinicijativno mijenjati mjesto rada za vrijeme izvođenja nastave.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenik je dužan prije početka nastave položiti novac i druge vrijednosti na za to određeno mjesto koje odredi nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture, koji će mu biti vraćene nakon tog sata te imati potrebnu opremu za odvijanje nastave TZK.

Na praktičnu nastavu učenik je dužan dolaziti s radnom odjećom i obućom prema pravilima zaštite na radu.

Članak 29.

Učenici putnici koji nisu na vrijeme stigli na prvi nastavni sat iz opravdanih razloga (kašnjenje vlaka, autobusa) dolaze u učionicu u najvećoj tišini i bez ometanja rada nastavnika i drugih učenika.

Učenik koji zakasni na nastavu mora svršetak sata pričekati u predvorju Škole i pri tome se mora primjereno vladati i ni na koji način ne smije ometati tijek nastavnog procesa te doći redovito na slijedeći sat.

Kašnjenje će se bilježiti kao sat izostanka.

Učenik u učionicu ne smije ući nakon što je u nju ušao nastavnik.

Svaki izostanak učenika s nastavnog sata nastavnik je dužan evidentirati u dnevniku rada, a razrednik utvrditi opravdanost ili neopravdanost zakašnjenja.

Članak 30.

Za vrijeme nastave učenici mogu izlaziti iz učionice samo uz odobrenje nastavnika.

Učenik kojem je odobren izlazak iz učionice, mora se vratiti na nastavu najkasnije za 5 minuta.

Svako svojevoljno napuštanje nastave će se evidentirati kao neispričani sat izostanka.

Članak 31.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu. U slučaju korištenja mobilnih i drugih elektroničkih uređaja ili aparata za vrijeme nastavnog sata, nastavnik će učeniku

oduzeti uređaj do kraja nastavnog sata i vratiti ga učeniku na kraju nastavnog sata te o tome obavijestiti razrednika koji će izvijestiti roditelja/staratelja o događaju.

Učenika koji ometa nastavu, nastavnik je dužan opomenuti, a ako učenik i dalje nastavi ometati nastavu, nastavnik će o ponašanju učenika odmah obavijestiti razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

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

Članak 32.

Učenik koji i nakon opomene ometa nastavu, nastavnik će ga uputiti pedagogu, voditelju smjene ili ravnatelju.

Nakon sačinjene zabilješke osobe kod koje je upućen, učenik se vraća na nastavu.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole, kažnjavati ga udaljavanjem iz učionice ili upisivanjem neopravdanog sata, već je dužan postupiti u skladu s čl.31. st. 3. ovog Kućnog reda.

Članak 33.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju nastavnika, s njim mogu razgovarati u hodniku ili mjestu koje odredi nastavnik.

Učenici se ne smiju zadržavati ispred zbornice, ureda ravnatelja i tajnika, a dok čekaju traženog nastavnika ne smiju bukom ili na drugi način ometati rad zaposlenika u Školi.

Članak 34.

Zabranjuje se korištenje mobitela za vrijeme nastave te zloupotreba interneta u Školi.

Učenici ne smiju na nastavi koristiti uređaje za tonsko i video snimanje, osim ako se koriste za potrebe izvođenja nastave uz suglasnost nastavnika.

Članak 35.

Učenicima nije dozvoljeno naginjati se kroz prozor, naslanjati se na ogradu u hodnicima Škole, lupati vratima, dovikivati se, sjediti na prozorima i radijatorima.

Naročito pažljivo učenici trebaju upotrebljavati sanitarne uređaje te posebno paziti na njihovu čistoću. Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, osim nužno potrebnog.

Članak 36.

Učenici brinu o osobnim stvarima. Škola nije odgovorna za nestanak novca i drugih vrijednosti učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi, ali će prijaviti krađu nadležnim službama i surađivati u postupku. Kad napuštaju učionicu, učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Članak 37.

U slučaju tjelesne povrede ili iznenada pogoršanog zdravstvenog stanja učenika tijekom nastavnog dana, dežurni ili predmetni nastavnik mora organizirati pratnju odrasle

osobe učeniku, o stanju obavijestiti roditelja, odnosno skrbnika te po potrebi organizirati liječničku pomoć.

Učenici koji za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture ne vježbaju, moraju biti u dvorani.

Učenici na satu tjelesne i zdravstvene kulture ponašaju se prema kućnom redu nastavno-sportske dvorane u kojoj se nastava tjelesne i zdravstvene kulture održava.

Članak 38.

Za vrijeme boravka u Školi učenik treba paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice te svoje radno mjesto prilikom odlaska iz Škole ostaviti uredno.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću sanitarnih čvorova.

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i svaku štetu prijaviti ravnatelju ili dežurnom nastavniku.

Članak 39.

Počinitelj štete dužan je odmah nadoknaditi štetu koju će procijeniti ravnatelj sa stručnom službom škole, a za namjerno počinjenu štetu bit će mu izrečena odgovarajuća pedagoška mjera. U slučaju da je počinitelj nepoznat iz određenog razrednog odjela, štetu su dužni nadoknaditi svi učenici tog razrednog odjela solidarno.

Roditelji odnosno skrbnici moraju Školi nadoknaditi svaku štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi.

Članak 40.

Učenici imaju pravo na velik odmor poslije drugog sata i mali odmor između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu ili ispred Škole.

Članak 41.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaskom u učionicu pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju nastavnika,
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju voditelja smjene, pedagoga ili tajnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju nastavnika o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, uređaje i sl.) odnose u tajništvo,

- nakon završetka zadnjeg nastavnog sata zajedno s nastavnikom napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, kupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog nastavnika ili spremačicu,
- učenika koji se ne pridržava reda, redar mora prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 42.

Redare iz članka 41. Ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu. Redari koji ne izvrše svoje obveze uredno, nastavit će ih izvršavati još jedan tjedan.

Članak 43.

Knjige posuđene u knjižnici učenik mora čuvati i neoštećene pravodobno vratiti u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

U knjižnici i čitaonici treba vladati primjerena radna atmosfera. Učenici opremu zaduženu u knjižnici trebaju koristiti isključivo u svrhu zadataka za koje ih je zadužio profesor.

Članak 44.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog nastavnika, pedagoginje, psihologinje ili ravnateljice Škole.

U međusobnim odnosima učenici :

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, vjersku i svaku drugu različitost među učenicima,
- trebaju promicati modele nenasilnog rješavanja sukoba, međusobne tolerancije i uvažavanja tuđeg mišljenja,
- razvijati partnerske odnose s drugim učenicima i njeguju suradnju i timski rad,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 46.

Učenicima je zabranjeno psihički i fizički zlostavljati te prijetiti drugim učenicima i radnicima Škole.

Nastavnik bilježi u imeniku primjedbe za pojedinog učenika i izvješćuje razrednika zbog kršenja pravila ponašanja.

VI. DEŽURSTVA

Članak 47.

U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.

Raspored dežurnih nastavnika određuje voditelj i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 48.

Obveze dežurnog nastavnika:

- doći u Školu 10 minuta prije početka nastave,
- za vrijeme dežurstva kontrolirati ponašanje učenika,
- intervenirati u slučaju situacija koje nisu uobičajene,
- brinuti o sigurnosti učenika,
- regulirati ulazak i izlazak iz škole u vrijeme odmora
- upoznati osobe ili razrednike s upisanim primjedbama u bilježnici dežurstva.

Dežurni nastavnik u knjigu dežurstva upisuje svoje zapažanje o eventualnom težem ili teškom kršenju odredaba ovog Pravilnika i o tome obavještava ravnatelja Škole.

VII. KONTROLA ULASKA I IZLASKA U OBRRTNIČKU ŠKOLU OSIJEK

Članak 49.

Za provedbu i nadzor sigurnosnih mjera u školi odgovoran je Školski sigurnosni tim. Ovaj tim redovito evaluira i unapređuje sigurnosne protokole te surađuje s nadležnim institucijama.

Članak 50.

Učenici i posjetitelji ulaze u školu na glavni ulaz škole.

Dolazak učenika evidentira se u e-dnevnik, a dolazak posjetitelja evidentira dežurni djelatnik Škole.

Posjetiteljima je pristup dozvoljen u pravilu uz najavu ili uz odobrenje ravnateljice ili drugog ovlaštenog osoblja.

Roditelji dolaze u Školu na poziv škole ili svoj dolazak trebaju najaviti razredniku/pedagogu/ravnateljici te dogovoriti termin dolaska.

Škola se otključava 30 minuta prije početka nastave i ostaje otvorena 15 minuta nakon završetka nastave. Tijekom nastave onemogućen je ulazak u Školu izvana bez dozvole.

Članak 51.

Učenici napuštaju školu po završetku nastave.

Tijekom velikog odmora dopušten je izlazak iz škole, a povratak se vrši pod nadzorom dežurnih nastavnika.

Vanjski posjetitelje ispraća iz škole osoba kod koje su došli u Školu.

Članak 52.

Dežurni nastavnik ili tehničko osoblje koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

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

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

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

VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA ŠKOLE

Članak 53.

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

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

Učenik koji je pod utjecajem alkohola i slično, odmah se udaljava sa nastave, a o tome se obavještava roditelj ili staratelj.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog pravilnika, izriču se odgojne mjere prema odredbama Statuta Škole.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili učenik treba ju udaljiti iz prostora Škole.

Članak 54.

U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti prema **Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima**. U slučaju uočavanja nasilja u obitelji koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti prema **Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji**. U slučaju saznanja o seksualnom nasilju koje doživljavaju učenici, radnici Škole dužni su postupiti prema **Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja**.

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu i radu Škole od 8. prosinca 2015. (KLASA: 003-07-01/2015-55, Urbroj: 2158-50-02-15-1)

Predsjednik Školskog odbora:

Pravilnik o kućnom redu je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 3.4. 2025., a stupio je na snagu 3.4.2025.

Ravnatelj:
Maja Zorić, univ.spec.