

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 30. i 180. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 24. kolovoza 2020. godine (KLASA: 003-05/20-01/01; URBROJ: 2103-71-05-20-02) i Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 27. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-04/24-02/01, URBROJ: 2103-71/02-24-1), Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na 6. sjednici Školskog odbora održanoj dana 2. listopada 2025. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se Kućni red Osnovne škole Mirka Pereša (u daljnjem tekstu: Škola).

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika 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, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu škole koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i na sve područne škole: PRO Stari Skucani, PRO Donji Mosti, PRO Jabučeta, PRO Gornje Sredice i PRO Jakopovac.

Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, skrbnike ili staratelje.

Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata školskih zgrada.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

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.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava 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.

DEŽURSTVA

Članak 10.

Obveze dežurnih učitelja

U matičnoj školi:

- u dane dežurstva u jutarnjoj smjeni dežuraju od 6.45 do ispraćaja učenika na autobusne linije
- tijekom odmora dežuraju na hodnicima Škole
- brinu o sigurnom ulasku učenika u školske autobuse
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu obavještavaju ravnatelja ili pedagoga
- tijekom dana i na kraju zadnjeg sata provjeravaju zabilješke na Listi dežurstva te potpisuju pregledane zabilješke na kraju dana
- prema potrebi obavještavaju razrednika, ravnatelja ili stručnu službu Škole o događanjima tijekom dežurstva

U područnoj školi:

- u dane dežurstva dolaze najmanje pola sata prije početka nastave, a odlaze nakon odlaska učenika kućama i autobusnih linija
- prate ulazak učenika u Školu i provjeravaju imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi

Svaki dežurni učitelj:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog i prijavljenog nasilja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji nasilja

Obveze dežurnog tehničkog osoblja:

- dočekuju učenike pri ulasku u Školu, provjeravaju imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi (u slučaju poteškoća prijavljuju dežurnim učiteljima)
- dežuraju na ulasku u Školu te ondje dočekuju roditelje, skrbnike i druge osobe prema Protokolu o ulasku i izlasku u školskim ustanovama
- preuzimaju stranku na ulazu te nakon sastanka ispraćaju stranku iz školske ustanove.
- provjeravaju identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.
- vode brigu da ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, su zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave sukladno organizaciji rada.
- radi zaštite sigurnosti, mogu 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.
- U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga zamjenjuje.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školskoj ustanovi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 11.

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 12.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja i oštih predmeta i sl.
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava te energetske pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim u slučajevima organiziranih edukativnih aktivnosti
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez odobrenja učitelja
- na školskom igralištu/dvorištu/voćnjaku penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon sa sjeverne strane
- uništavati biljne vrste posađene u okolišu škole
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš škole

- za vrijeme nastave ili školskih odmora izlaziti iz školske zgrade (osim u pratnji učitelja)
- bilo koji oblik psihičkog i fizičkog kažnjavanja kao i ostali neprimjereni oblici ponašanja
- razna snimanja putem mobitela ili kamera bez dozvole ovlaštene osobe

Članak 13.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole. Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

Članak 14.

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.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

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.

Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 15.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelima dobroga gospodara.

Članak 16.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda i grijanja ili drugi kvar ili oštećenje, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili ravnatelju škole.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Članak 19.

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.

RADNO VRIJEME

Članak 20.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 17.00 sati.

Radno vrijeme ravnatelja, tajništva, računovodstva i stručnih službi utvrđuje se odlukom ravnatelja Škole.

Radno vrijeme učitelja utvrđuje se rasporedom sati.

Radno vrijeme ostalih zaposlenika u Školi utvrđuje se odlukom ravnatelja Škole.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 21.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda, oglasnoj ploči Škole i web stranici Škole.

Članak 22.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 23.

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

Svi razredni i predmetni učitelji obvezni su održavati informacije za roditelje jedan sat tjedno, a razrednici tijekom školske godine moraju održati najmanje tri roditeljska sastanka.

Vrijeme održavanja informacija za razredne i predmetne učitelje ističe se na oglasnoj ploči Škole i web stranici Škole.

Informacije roditeljima o ocjenama učenika daju se do 1. lipnja tekuće godine za kraj školske godine.

UČENICI

Članak 24.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 25.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je 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. Učenici putnici napuštaju Školu prvim autobusnim linijama.

Učenici putnici u Školu dolaze u vrijeme dolaska autobusa. Po završetku nastave učenici se zadržavaju u prostorijama Škole čekajući autobus. Red i brigu o učenicima vode dežurni učitelji i stručni suradnici zaduženi za učenike putnike.

Članak 26.

Učenik ima prava i obveze utvrđene zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- u miru pričekati učitelja pred učionicom te ući u učionicu s učiteljem
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo, tablet i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja)
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

Članak 27.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 28.

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. Učitelji su dužni evidentirati i učenike koji nisu prisutni nastavi zbog odlaska na natjecanja, sportske aktivnosti, kulturno-umjetničke aktivnosti ili ostala predstavljanja Škole. Sati izostanaka iz stavka 3. ne zbrajaju se u sveukupne sate izostanaka učenika s nastave (smatra se da je učenik u Školi).

Članak 29.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati, osim ako učitelj drugačije ne odredi.

Članak 30.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. u roku od sedam

(7) dana.

Članak 31.

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 32.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dode obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 33.

U prostoru Škole učenik ne smije koristiti mobitel, CD player, mp3, mp4 i druge slične uređaje.

Po ulasku u školu ako učenik ima mobitel ostavlja ga u za to određenom mjestu (ormarić i sl.)

Ako učenik koristi naznačene uređaje, učitelj može oduzeti uređaj, a predat će ga ravnatelju koji će ga vratiti roditelju ili staratelju učenika.

Članak 34.

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

Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 35.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Učenik može napustiti nastavu samo po dopuštenju predmetnog učitelja odnosno razrednika. Predmetni učitelj ili razrednik učenika koji ometa odvijanje odgojno-obrazovnog procesa može tijekom nastave uz pratnju poslati pedagogu ili ravnatelju škole.

Svaki izostanak učenika mora se upisati u Dnevnik rada odnosno eDnevnik.

Članak 36.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovođe.

Članak 37.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki deset (10) minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Članak 38.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, novca, mobitela ili sličnih uređaja te nakita učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 39.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose ravnatelju Škole
- nakon završetka nastave, zajedno s predmetnim učiteljem, posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, ravnatelja ili domara Škole.

Članak 40.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku, a brigu o njima vode dežurni učitelji, koji su dužni vrijeme odmora proboraviti nadzirujući učenike.

Članak 41.

Redare iz Članka 31. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 42.

Osnovna usvojena norma kulturnog ophođenja među ljudima je pozdrav. Učenici pozdravljaju učenike i ostale djelatnike škole te se međusobno pozdravljaju s pozdravom „Dobar dan“, „Dobro jutro“ i „Doviđenja“. Učenici pozdravljaju vjeroučitelje s pozdravom „Hvaljen Isus i Marija“.

Članak 43.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale odrasle osobe koji tijekom nastave uđu u učionicu na svojim mjestima ustajanjem.

Učenici, izuzetno, ustajanjem ne pozdravljaju ulazak i izlazak učitelja i ostalih odraslih osoba:

- kad izvode praktični rad
- pišu pisane zadaće i testove

- izvode laboratorijske vježbe

Članak 44.

Učenici učitelje i drugo osoblje škole oslovljavaju s nazivom, kao npr. „učiteljice“, „učitelju“ itd.

Članak 45.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 46.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Članak 47.

Učenici su odgovorni za namjerno počinjenu štetu na imovini Škole te su je dužni podmiriti.

DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 48.

Roditelji i drugi posjetitelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.

Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

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

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

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 49.

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

Članak 50.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Osnovna škola Mirka Pereša

Članak 51.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 52.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni učitelj, dežurni radnik na ulazu, ravnatelj ili po potrebi policija udaljit će iz prostora Škole.

Članak 53.

Škola ne dozvoljava bilo kakav oblik neprihvatljivog ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu koji je donio Školski odbor Osnovne škole Mirka Pereša 15. svibnja 2018. godine.

Članak 55.

Pravilnik o Kućnom redu donosi Školski odbor.
Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 56.

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

Ravnateljica Škole:

(Ivana Ružman Faletar)

Predsjednik Školskog odbora:

(Božidar Altus)

KLASA: 011-03/25-02/10
URBROJ: 2103-71/01-25-1
Kapela, 2. listopada 2025. godine

O ovome Pravilniku o kućnome redu provedena je rasprava prije njegovog donošenja na Školskom odboru na sljedećim sjednicama:

Vijeća učenika, 18. rujna 2025.

Vijeća roditelja, 18. rujna 2025.

Učiteljskog vijeća, 4. rujna 2025.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Mirka Pereša dana 2. listopada 2025. godine, a stupio je na snagu 10. listopada 2025. godine.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO - BILOGORSKA
OPĆINA KAPELA
OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PEREŠA
KAPELA

KLASA: 007-04/25-02/13
URBROJ: 2103-71/01-25-6
Kapela, 2. listopada 2025.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 62. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša (od 24. kolovoza 2020. godine (KLASA: 003-05/20-01/01, URBROJ: 2103-71-05-20-02) i Izmjena i dopuna Statuta Osnovne škole Mirka Pereša od 27. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-04/24-02/01, URBROJ: 2103-71/02-24-1), Školski odbor Osnovne škole Mirka Pereša na 6. sjednici, održanoj dana 2. listopada 2025. godine donosi

ODLUKU
o donošenju Pravilnika o kućnom redu

I.

Donosi se i usvaja Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 011-03/25-02/10, URBROJ: 2103-71/01-25-1) na 6. sjednici Školskog odbora Osnovne škole Mirka Pereša održanoj 2. listopada 2025. godine te je sastavni dio ove Odluke.

II.

Pravilnik o kućnom redu (KLASA: 011-03/25-02/10, URBROJ: 2103-71/01-25-1) se usvaja na prijedlog ravnateljice, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Školskog odbora:

Altus Božidar

