

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 156/23) te članka 58. Statuta Osnovne škole Selca Školski odbor Osnovne škole Selca, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na 7. sjednici dana 23. prosinca 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Selca (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

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

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

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

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

Članak 7.

- (1) Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi tijekom radnog vremena moraju biti zaključani na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima, koje odobri ravnatelj.
- (2) Učenici, roditelji i ostale osobe, a koje nisu djelatnici Škole ulaze u školsku zgradu i izlaze iz školske zgrade na glavna ulazna vrata.
- (3) Sporedne ulaze u zgradu Škole koriste samo zaposlenici Škole.

Članak 8.

- (1) Roditelji/skrbnici mogu ulaziti u prostor Škole samo u dogovorenim terminima uz prethodnu najavu u svrhu informacija ili roditeljskih sastanaka, a iznimno na poziv školske ustanove odnosno ravnatelja, učitelja ili stručne službe.
- (2) Roditelji/skrbnici koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.
- (3) Roditelji/skrbnici koji dovode djecu u Školu prate ih do ulaza. Učenici sami ulaze u školsku zgradu. Roditelji koji dolaze po djecu dolaze pred glavni ulaz Škole i čekaju dolazak svojeg djeteta ispred Škole.
- (4) Roditelji/skrbnici učenika i ostale stranke obvezni su se pri ulasku u školsku zgradu javiti operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu na porti i reći razlog ulaska te predložiti dokaz identifikacije.
- (5) Za vrijeme nastavnog sata roditelji/skrbnici i ostale stranke ne smiju ulaziti u učionice, niti na bilo koji način ometati redoviti tijek nastave.

Članak 9.

- (1) Radnik školske ustanove zadužen za kontrolu ulazaka i izlazaka iz školske ustanove odnosno operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije, neće se dozvoliti ulazak u školsku ustanovu.
- (2) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji djelatnika upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.
- (3) Operativni djelatnik može, radi zaštite sigurnosti, izvršiti sigurnosne preglede:
 - učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
 - drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).
- (4) Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

(5) 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.

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

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje (uključujući prostor koji je udaljen manje od 20 metara od ulaza u zgradu Škole),
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- uništavanje posađenih stabala i biljaka u školskom vrtu
- bacanje papira, žvakaćih guma, ostataka hrane i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje energetske, alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- korištenje mobitela, igranje igrice na računalima, osim u iznimnim slučajevima prema dozvoli ravnatelja, učitelja i stručne službe,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

(3) U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine u Školi mogu biti postavljena odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (videonadzor).

Članak 13.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

(3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 14.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, a nastava je organizirana u jednoj smjeni.

(2) Radno vrijeme Škole je od 7 do 20 sati.

(3) Školu zatvara čistač/spremač na kraju radnog dana koji je odgovoran za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

(4) Školska ustanova je otključana 10 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave. Ostatak vremena prostor Škole je zaključan.

Članak 15.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

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

Članak 16.

(1) Obveza je svih učitelja dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svog prvog sata i izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

(2) Na znak zvona učitelji ulaze u učionicu. Nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili uskraćeni za odmor.

(3) Učitelj je dužan brinuti se da se nastavna oprema nakon korištenja uredno spremi na odgovarajuće mjesto.

(4) Učitelji su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja o:

- svakoj promjeni rasporeda
- neopravdanim izostancima učenika dužim od sedam nastavnih, radnih dana i sl.

Članak 17.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 18.

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

III. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 19.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 20.

Učenik je dužan:

- primjereno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (školski ormarići),
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi
- racionalno koristiti kredu, toaletni papir, tekući sapun, vodu i električnu struju

Članak 21.

(1) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Korištenje računala moguće je samo u prisutnosti predmetnog učitelja.

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

(3) Učenicima prilikom korištenja školskih računala nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, društvenih mreža niti komunicirati s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

Članak 22.

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

(2) Učenici koji zakasne do 15 minuta nakon početka nastave mogu pokucati i ući na sat uz ispriku.

(3) Učenici koji zakasne više od 15 minuta mogu ući u Školu, ali u hodniku Škole trebaju pričekati početak idućeg sata.

Članak 23.

(1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

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

Članak 24.

(1) Učenicima nije dozvoljeno upotrebljavati elektroničke uređaje u školi u nenastavne svrhe.

(2) Pod pojmom elektroničkih uređaja podrazumijevaju se: mobiteli, laptopi, tableti, elektronički čitači knjiga, digitalne kamere, fotoaparati, pametni satovi i slični uređaji.

(3) Zabrana se odnosi na korištenje elektroničkih uređaja za vrijeme nastave, malih odmora i velikog odmora.

(4) Iznimno elektronički uređaj se može na satu koristiti kao nastavno sredstvo, uz izričito odobrenje predmetnog učitelja.

(5) Učeniku koji se ne bude pridržavao ovog pravila, učitelj će privremeno oduzeti elektronički uređaj, obavijestiti razrednika na način da upisuje podatak o oduzimanju uređaja u e-Dnevnik u prostor predviđen za Sat razrednika i isključen uređaj predati u tajništvo škole. Razrednik obavještava roditelja/skrbnika o oduzetom uređaju i oni su dužni osobno doći u Školu po oduzet predmet sljedeći radni dan.

(6) Nedozvoljeno korištenje mobilnih uređaja bit će kažnjeno pedagoškim mjerama kada se učeniku nakon dva evidentirana slučaja može izreći pedagoška mjera opomene. U slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje mu je već izdana opomena, učeniku će se izreći pedagoška mjera ukora. Ako sljedeći dan razrednik nije u školi, roditelj može preuzeti mobitel u tajništvu škole.

Članak 25.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj o takvom napuštanju škole trebaju obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 26.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Ručak se poslužuje u dva navrata kako bi se omogućio uredan tijek obroka i sigurno kretanje učenika u blagovaonici. Prvi termin ručka namijenjen je učenicima nižih razreda, a drugi termin učenicima viših razreda te ručak traje 25 minuta za svaki termin.

(4) Učenici su dužni slijediti upute dežurnog učitelja tijekom ručka, te održavati red, higijenu i primjereno ponašanje.

(5) Učenici mogu ručati samo u blagovaonici.

(6) Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u drugim školskim prostorijama.

(7) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu škole, a za vrijeme velikog odmora i ručka mogu boraviti u okolišu škole.

(8) Za vrijeme ručka nižih razreda učenici odmor provode u okolišu škole ili u razredu, ovisno o vremenskim prilikama kako ne bi smetali za vrijeme nastave učenicima viših razreda.

(9) Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i penjanje po prozorima, te bacanje hrane u školi i oko nje.

(10) Škola, prema svojim organizacijskim mogućnostima, može organizirati i rekreacijsku pauzu kako bi se učenicima omogućio kraći odmor i aktivnost između nastave.

Članak 27.

(1) U razrednom odjelu razrednik određuje dva redara tjedno, prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

-pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,

-prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,

-izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,

-izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

-nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 28.

(1) Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih ili ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

III. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 29.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i drugim prigodama trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, odnosno izvođače programa i posjetioce.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima tijekom izvanučioničke nastave: u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

(3) Učitelj je dužan upozoriti učenike na uočena neprimjerena ponašanja. Ukoliko učenici, unatoč upozorenju učitelja, i dalje remete mir i neprimjereno se ponašaju, učitelj koji je u pratnji zove roditelje da dođu po učenike.

Članak 30.

Za vrijeme trajanja terenske i izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i slično) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljavati od grupe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 31.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 32.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 33.

(1) Učenici su dužni primjereno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 34.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelja razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 35.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika se može uputiti stručnoj službi.

VII. ORGANIZIRANJE I PROVEDBA DEŽURSTAVA

Članak 36.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.
- (2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuju ravnatelj i stručna služba.
- (3) Raspored dežurstava s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Zadatci dežurnih učitelja su:
- vršiti dežurstvo prema zaduženju ravnatelja
 - paziti na red i disciplinu u Školi
 - prijavljivati stručnoj službi učenike koji se neprimjerenom ponašaju
 - za vrijeme velikog odmora i ručka biti s učenicima u kuhinji, hodnicima u prizemlju i na katu te u okolišu Škole
 - paziti da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja

Članak 37.

Osim dežurstva iz članka 26. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 38.

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.

PRAVILA ODIJEVANJA U ŠKOLI

Članak 39.

- (1) Odjeća za školu treba biti u skladu s pravilima pristojnog školskog odijevanja:
- Kod svih djelatnika i učenika ne smiju biti gola leđa, ramena, poprsje niti trbuh.
 - Kod svih djelatnika i učenika odjeća ne smije biti prozirna.
 - Dužina ženske suknje ne smije biti kraća od 2 cm iznad koljena.
 - Učenici i djelatnici ne smiju nositi hlače s velikim poderotinama.
 - Učenici trebaju nositi hlače pristojne dužine koja ne smije biti kraće od 2 cm iznad koljena.
 - Učenici su obavezni imati čistu i urednu odjeću.
 - Učenici ne smiju imati duge umjetne nokte, tetovaže i jaku šminku.

- Učenici i djelatnici ne smiju nositi odjevne predmete s neprimjerenim natpisima ili slikovnim prikazom bilo na hrvatskom ili stranom jeziku.

(2) U slučaju ne pridržavanja ovih osnovnih pravila o odijevanju, nastavnik ima pravo i obvezu učenika nasamo usmeno opomenuti, a razrednici, ukoliko je potrebno, kontaktirati roditelje. Ukoliko se i tada učenik ne bude pridržavao spomenutih pravila, opomena će biti pismena.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 40.

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

Članak 41.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 42.

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

Članak 43.

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

Članak 44.

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

Članak 45.

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.

VII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 46.

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

Članak 47.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 48.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama Statuta škole.

Članak 49.

U slučajevima težih oblika neprihvatljivog ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja, ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

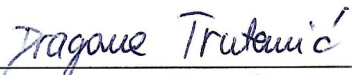
Članak 51.

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

Članak 52.

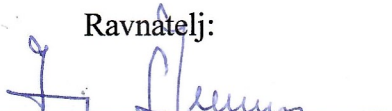
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 12. rujna 2017. KLASA : 003-05/17-01/5; URBROJ:2104-34-17-1.

Predsjednica Školskog odbora:


Dragana Trutanić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. prosinca 2025., a stupio je na snagu dana 24. prosinca 2025. godine.

Ravnatelj:


Ivica Škrpaca

OSNOVNA ŠKOLA SELCA

Šetalište Rajka Štambuka 2, 21425 Selca

KLASA: 011-03/25-02/5

URBROJ: 2181-308-01-25-1

Selca, 23. prosinca 2025.

