

Na temelju članka 58. stavka 2. 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 i 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 33. Statuta Osnovne škole Veliki Bukovec, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika dana 2. listopada 2025. godine donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE VELIKI BUKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom u Osnovnoj školi Veliki Bukovec (u daljem tekstu Škola) uređuju se:

- radno vrijeme
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutar njem i vanjskom prostoru
- pravila ponašanja i međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole
- dežurstva
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanje prema imovini
- druga pitanja važna za unutarnji rad Škole

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovoga Kućnog reda dužni su se upoznati svi djelatnici Škole. Razrednici su dužni s ovim Kućnim redom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Škola radi u petodnevno radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom Škole, Statutom Škole te važećim zakonima i propisima.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sati, a u nenastavne dane radno vrijeme škole je od 7:00 do 15:00.

Članak 6.

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

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 7.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme prema rasporedu radnog vremena. Potrebno je doći na posao najmanje 10 minuta prije početka radnog vremena. U slučaju spriječenosti dolaska na posao djelatnici Škole dužni s o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

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

Članak 8.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Odlukom o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

Ravnatelj i djelatnici 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 11.

Mjere sigurnosti 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 12.

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.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 13.

Osim dežurstva iz članka 12. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 14.

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.

Članak 15.

Ulazak u Školu dopušten je roditeljima i vanjskim posjetiteljima ukoliko je isto najavljeno s nekim od djelatnika škole. U tu će se svrhu koristiti A-glavni ulaz (novi dio škole). Roditelji mogu ulaziti u Školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole

Članak 16.

Glavna ulazna vrata škole, kao i svi ostali ulazi i izlazi, zaključani su tijekom cijelog radnog vremena i osigurani su evakuacijski izlazi.

U svrhu ulaska učenika u školu prije početka nastave vrata se otključavaju u 7:20 i zaključavaju u 8:00 sati.

Ulazak u školu nakon 15:00 sati moguće je jedino pozivom na glavni ulaz Škole.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 17.

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

Članak 18.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole

- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću
- učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja

Članak 19.

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

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.

Članak 20.

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 postupa u skladu s propisima.

IV. UČENICI

(naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike)

Članak 21.

Boravak učenika u Školi

Učenici :

- mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada, za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti
- mogu boraviti u ulaznom dijelu Škole u vrijeme kad čekaju nastavu
- mogu boraviti u ulaznom dijelu Škole u vrijeme kad čekaju autobus

Članak 22.

Dolazak i odlazak učenika

Učenik je dužan:

- dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
- po dolasku obuti obuću za školu te odjevne predmete odložiti u garderobne ormare, osim djece koja nose ortopedske cipele i sl.
- po dolasku u školu isključiti mobitel, a uključiti ga može samo u hitnim slučajevima i za vrijeme školskih odmora uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja

- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza
- kulturno 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/nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i djelatnika 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

Članak 23.

Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na sat ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja treba se javiti dežurnom učitelju, tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti učitelju (predmetnom), razredniku ili stručnom suradniku te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja.

Članak 24.

Kretanje učenika kroz prostore Škole:

Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.

Mirno ulaze u svoju učionicu 5 minuta prije početka nastave.

U slučaju da je učionica zaključana, učenici trebaju u miru i redu čekati učitelja.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ravnateljjev ured, tajništvo, računovodstvo ili učionice drugih razrednih odjela.

Članak 25.

Radno mjesto učenika:

Na znak zvona za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni učitelj (može u dogovoru s učenicima).

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

Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili (pokupiti smeće i baciti ga u koš).

Članak 26.

Ponašanje učenika tijekom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
- ne smije se bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati, prepirati, šetati po razredu i sl.

- kad želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu učitelja
- tijekom sata osobna računala te ostalu privatnu informatičku opremu može koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja
- prilikom pisanog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi učitelj ili stručni suradnik
- u slučaju nepridržavanja odredbi iz točke 4. i 5. ovog članka, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika (učenik je dužan izvaditi SIM ili SD karticu iz uređaja), a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 27.

Ponašanje učenika tijekom odmora:

Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tijekom toga vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni sat.

Prvi veliki odmor iza 3. sata traje 15 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor. Drugi veliki odmor iza 4. sata traje 15 minuta i također služi za prelazak u druge učionice, za blagovanje i za odmor.

Za vrijeme malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu izaći u školsko dvorište uz prethodno dopuštenje ravnatelja i kontrolu dežurnih učitelja, ali ne smiju napuštati školsko dvorište.

Članak 28.

Redari:

- u razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara – određuje ih razrednik prema abecednom redu
- prije sata pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja ili dežurnog učitelja
- brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- na početku svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima i odnose ih u tajništvo ili ravnatelju Škole
- za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog učitelja, razrednika ili predmetnog učitelja
- posljednji napuštaju učionicu i izvješćuju učitelja o uočenim oštećenjima.

Članak 29.

Ponašanje učenika u sportskoj dvorani

- za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog učitelja
- prije početka sata tjelesno-zdravstvene kulture učenici viših razreda u miru čekaju učitelja u svlačionicama ispred dvorane

- odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete uzimaju sa sobom u dvoranu i ostavljaju na prozoru sobe učitelja
- nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste
- učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja.

Članak 30.

Ponašanje učenika u školskoj knjižnici

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, vrlo tiho razgovarati kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Bez dozvole knjižničarke ne smiju uzimati knjige, časopise, CD-ove i sl.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničarka).

U prostoru knjižnice zabranjeno je konzumirati hranu i piće.

Članak 31.

Ponašanje učenika za vrijeme užine

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji jedu u blagovaonici i hranu ne iznose van nje.

Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

U miru i redu stoje i čekaju ulazak u blagovaonicu.

Za vrijeme jela u blagovaonici mora biti red, mir i primjereno ponašanje za stolom.

Nakon završenog jela učenici su dužni pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto.

V. UČITELJI

(učitelj se u daljnjem tekstu odnosi na učiteljice i učitelje)

Članak 32.

Dužnosti učitelja

Učitelji su se dužni pridržavati Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Učitelji su dužni doći u Školu 15 minuta prije početka nastavnog sata, tijekom dana provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice te moguća nastala oštećenja prijaviti u tajništvo Škole ili ravnatelju.

Tijekom velikog odmora učitelj, koji je s učenicima bio na satu, vodi učenike do blagovaonice.

U dane kad je podjela voća učitelj, koji je bio s učenicima na satu, vodi učenike do blagovaonice.

Učitelj je dužan čuvati svoj token i spriječiti neovlašteno korištenje e-dnevnika.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni krenuti na sat.

Članak 33.

Djelatnici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja. Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 34.

Zabranjeno je:

 Za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata.

 Zabranjeno je slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.

 Za vrijeme sata učitelj ne smije neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

Članak 35.

Kontakti s roditeljima

 Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

 Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

 Razrednik ili učitelj dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

VI. RODITELJI

Članak 36.

Primanje roditelja

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

 Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.

 Roditelji/skrbnici dužni su najaviti dolazak razredniku/učitelju telefonski, putem e-pošte ili drugim službenim kanalima.

 Razrednik/učitelj kojemu je roditelj/skrbnik najavio dolazak, dužan ga je pričekati na glavnom ulazu, provjeriti identitet putem osobne iskaznice ili drugog odgovarajućeg dokumenta s fotografijom, evidentirati na Listu evidencije ulaska te ga na kraju sastanka ispratiti iz škole.

VII. POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Članak 37.

 Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- učitelja za izostanak tijekom nastavnog dana,
- razrednika za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelja za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- Učiteljsko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih dana)

Članak 38.

Opravdavanje izostanaka djeteta

- roditelj može, više puta godišnje, opravdati izostanak u trajanju do tri radna dana, a za izostanak dulji od tri radna dana potrebna je liječnička ispričnica. U iznimnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.
- Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni zavod za socijalni rad, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi
- Izostanak učenika s nastave obavezno je opravdati najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika u školu.

VIII. DEŽURSTVA UČITELJA I UČENIKA

Članak 39.

U radno vrijeme škole dežuraju učitelji i, prema potrebi i mogućnostima, tehničko osoblje škole.

Raspored, trajanje i obveze dežurnih učitelja i tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

Članak 40.

Obveze dežurnih učitelja

U dane dežurstva dežura se od 7:30 do 14:55 sati ili i dulje ako posljednji autobus kasni.

Učitelji dežuraju prema rasporedu za tekuću školsku godinu na hodnicima, u blagovaonici i pri odlasku učenika na autobus.

Dežurni učitelji koji prate učenike na autobus dužni su paziti na učenike do ulaska u autobus, provjeriti jesu li svi učenici ušli u autobus te nakon toga vozaču dati znak za polazak.

Dežurstvo učitelj može prenijeti na drugu osobu samo u slučaju službene spriječenosti ili bolesti uz prethodno obavješćavanje ravnatelja.

Dežurni učitelj:

- prati ulazak učenika, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u školi
- prema potrebi obavješćuje razrednika ili ravnatelja o događanjima tijekom dežurstva
- obavještava ravnatelja ili stručnu službu ili sam zbrine učenike, ako mu učenici prijave da nema učitelja ili da kasni na sat.

Svaki dežurni učitelj:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenim protokolima o postupanju u situaciji zlostavljanja.
- obavještava domara o nestanku električne energije kako bi se dao znak za početak i kraj svakog školskog sata

IX. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 41.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

- 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 drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.
- Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u Stavku I. ovog Članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Članak 42.

Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati drugog da čini ono što ne želi, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- koristiti se elektroničkim medijima i uređajima (internetom, mobitelom, tabletom, računalom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Članak 43.

Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima tako da :

- Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
- Kad smo povrijeđeni, govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja.
- Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani.
- Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagiramo, postajemo i sami odgovorni za nasilje.
- Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
- Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog.
- Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se kazna prema Pravilniku o pedagoškim mjerama.

X. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 44.

Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve djelatnike (uključujući učitelje koji mu ne predaju, ravnatelja, administrativno-tehničko osoblje i stručne suradnike).

U obraćanju svim djelatnicima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Članak 45.

Učitelji i drugi djelatnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.

Djelatnici su dužni učenicima odzdraviti kad ih oni pozdrave.

Članak 46.

Razrednik, učitelj, stručni suradnik i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom. Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku, po mogućnosti izvan nastavnog sata.

Tijekom razgovora se treba pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

Članak 47.

Zabranjen je svaki neprihvatljivi oblik ponašanja prema učiteljima u stvarnom i virtualnom svijetu.

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

Članak 48.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja: odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice (restitucija ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja) za dijete koje se ponašalo nasilno, porazgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete.

Informacije treba proslijediti razredniku i obavijestiti roditelje.

XII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 49.

Dužnost je djelatnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi skrbiti o imovini Škole.

Djelatnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje, čuvati ih od oštećenja i zaštititi od krađe.

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

Svi učenici i djelatnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog učitelja, ravnatelja ili tajnika o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

Nađene stvari predaju se u tajništvo ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 50.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i djelatnika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 51.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a djelatnici Škole i prema Zakonu o radu.

XIII. KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 52.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

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

Kad osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole za vrijeme boravka u Školi teže krše Pravilnik o kućnom redu, dežurni učitelj treba ih udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/19-01/1; URBROJ: 2186-140-07-19-1 od 9.1.2019. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Veliki Bukovec KLASA: 011-03/22-02/1; URBROJ: 2186-140-07-22-4 od 6.10.2022. godine.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.



Predsjednica Školskog odbora:
Marinka Mlinarić

Marinka Mlinarić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 3. listopada 2025. godine.



Ravnateljica:
Marina Rajh

M. Rajh

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2186-140-07-25-1

U Velikom Bukovcu, 2.10.2025. godine