



Na temelju članka 58. 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, 94./13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 187. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare “San Nicolò” Rijeka, nakon rasprava na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja održanih 29. svibnja 2025. godine i rasprave na sjednici Vijeća učenika održane 5. lipnja 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole – Scuola elementare “San Nicolò” Rijeka, na sjednici održanoj 5. lipnja 2025. godine, donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Kućnim redom uređuju se pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere, prava i obveze te pravila ponašanja u unutaršnjem i vanjskom prostoru škole, međusobni odnosi učenika, odnosi učenika i učitelja odnosno drugih radnika škole, radno vrijeme, sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih ponašanja: diskriminacije, neprijateljstva i nasilja; postupanje prema imovini škole i osobnim stvarima, održavanje reda i čistoće, odijevanje i osobna higijena, izvješćivanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika te kršenje kućnog reda.

Izrazi korišteni u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe muškoga i ženskoga spola.

#### Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primijenjuju se na sve radnike škole, pomoćnike u nastavi, pripravnike, volontere, učenike škole i njihove roditelje/skrbnike kao i druge posjetitelje za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike, njihove roditelje/skrbnike na početku svake školske godine.

Ravnatelj škole je dužan upoznati radnike škole s odredbama ovog Kućnog reda.

Kućni red u tiskanom obliku dostupan je u zbornici škole i objavljuje se na mrežnim stranicama škole.

Izvadak iz Kućnog reda izvjesit će se na vidljivom mjestu na ulazu u školu, kao i u svakoj učionici.

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

#### Članak 4.

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 5.

Mjere sigurnosti iz članka 4. 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 6.

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 učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 7.

Osim dežurstva iz članka 6. ovog Pravilnika poslove dežurstva obavljaju i stručni suradnici i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Detaljniji način i raspored dežurstava zaposlenika te kontrola ulaza i izlaza u školi propisani su internim Protokolom o sigurnosnom postupanju.

#### Članak 8.

Na vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 9.

Radno vrijeme škole je od 6,00 do 20,00 sati.

Sukladno Godišnjem planu i programu rada Škola radi u jednoj smjeni, u petodnevnom radnom tjednu.

Redovna nastava započinje u 8.30 sati (osim u slučaju predsata, kao po rasporedu), a završava prema rasporedu svakog pojedinog razrednog odjela.

Veliki odmor učenika mlađih razrednih odjela započinje nakon drugog nastavnog sata u 10,05 sati, a završava u 10,25 sati. Veliki odmor učenika starijih razreda započinje nakon trećeg nastavnog sata u 10,55, a završava u 11,15.

Rad u produženom boravku započinje nakon redovite nastave, a traje do 16.30 sati.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je odlukom o tjednom zaduženju i rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine, kao i izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

Ostali radnici škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena utvrđenom Godišnjim planom i programom rada Škole.

Vrijeme održavanja redovne nastave može se izmijeniti i/ili prilagoditi u izvanrednim situacijama.

#### Članak 10.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenom Godišnjim planom i programom rada škole. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj, sukladno zakonskim propisima.

Učestalo kašnjenje na rad, izlazak s posla za vrijeme rada bez dopuštenja ravnatelja kao i prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se povredom radne obveze.

#### Članak 11.

Ako je zaposlenik spriječen doći pravovremeno na posao, zbog zakašnjenja ili zbog bolesti odnosno drugih razloga, dužan je izvijestiti o tome ravnatelja ili tajnika, i to prije početka radnoga dana, osim ako se iz opravdanih razloga ranije nije mogao dojaviti razlog.

U slučaju otvaranja bolovanja, zaposlenik je dužan dostaviti u računovodstvo liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i to najkasnije u roku od 3 dana.

Povratak s bolovanja radnik je dužan najaviti ravnatelju najkasnije dan prije povratka. Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad treba dostaviti računovodstvu škole na dan povratka na rad ili najkasnije do kraja mjeseca.

### IV. ODRŽAVANJE REDA I DEŽURSTVO

#### Članak 12.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave odnosno drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Po dolasku u školu, za lijepog vremena, učenici se okupljaju u dvorištu škole i ulaze u školsku zgradu na znak školskog zvona, pod nadzorom dežurnih učitelja.

U slučaju lošeg vremena učenici mogu ući u školsku zgradu i prije znaka školskog zvona.

U školsku zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Prilikom ulaska u školu učenici su dužni na otiraču kod ulaznih vrata očistiti svoju obuću, a gornju odjeću (jakne, kapute, mantile, kišne kabanice i sl.) uredno odložiti na za to određena mjesta.

Roditelji koji dovode djecu u školu, prate ih do ulaza u školsku zgradu.

#### Članak 13.

Prilikom ulaska i izlaska iz škole učenici koriste glavni ulaz u školsku zgradu, osim u izvanrednim situacijama.

Roditelji i ostali posjetitelji kod ulaska u školu koriste glavni ulaz, osim u izvanrednim situacijama.

#### Članak 14.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Ukoliko učenici kasne na nastavu, po ulasku u učionicu trebaju se ispričati učitelju.

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika na informacijama.

#### Članak 15.

Odredbe o organizaciji nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika pobliže su uređene Godišnjim planom i programom rada škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

#### Članak 16.

Na početku velikog odmora, učitelj koji je do tada bio u razredu, upućuje učenike na školsko dvorište.

Po završetku nastavnog sata, učitelj koji je u toj učionici odradio taj nastavni sat, dužan je pobrinuti se da učionica ostane uredna za naredni nastavni sat.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Po završetku posljednjeg nastavnog sata, učitelj je dužan uputiti učenike na izlazak iz škole i posljednji napustiti učionicu.

Učenici napuštaju školsku zgradu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza. Učenici, koji nakon završetka nastave čekaju roditelje, moraju to učiniti u tišini u predvorju škole.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno - obrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga, pri čemu se obavezno moraju javiti razredniku, predmetnom učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju, koji o tome moraju obavijestiti roditelja i s njim dogovoriti način odlaska učenika iz škole te pisano zabilježiti odlazak učenika.

U slučaju da učenik svojevóljno napusti školski prostor, škola će izvijestiti njegova roditelja te u tom slučaju ne odgovara za učenikovu sigurnost.

#### Članak 17.

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati raspored sjedenja u učionici. Raspored učenika vrši razrednik ili predmetni učitelj za vrijeme svoga sata.

#### Članak 18.

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni pridržavati se reda, pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu.

Učenici dižu ruke kada se žele javiti za riječ.

Učeniku za vrijeme nastave nije dopušteno jesti i žvakati gumu.

#### Članak 19.

Učenik, učitelj ili drugi radnik škole mogu, iz službenih razloga, ući u učionicu drugog odjeljenja za vrijeme nastave. Prije ulaska treba pokucati, pri ulasku pozdraviti, doći do učitelja i kratko izložiti razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav izaći iz učionice.

#### Članak 20.

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici rade i borave pod nadzorom razrednog ili predmetnog učitelja.

#### Članak 21.

Veliki odmor, za lijepog vremena, učenici provode na školskom dvorištu.

Učenicima je zabranjeno napuštanje školskog dvorišta.

U slučaju učenikovog samovoljnog napuštanja školskog dvorišta, škola ne odgovara za njegovu sigurnost.

Za lošeg vremena učenici se, za vrijeme velikog odmora, zadržavaju u učionicama s predmetnim učiteljem, čiji je sat završio ili na hodniku, u pratnji dežurnih učitelja.

#### Članak 22.

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

#### Članak 23.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i stubištu škole, narušavati red i mir u školi te vršiti radnje koje dovode u opasnost iste ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u školi.

#### Članak 24.

Učenici su dužni, pod nadzorom učitelja, voditi računa o čistoći i urednosti svih prostora škole u kojima se odvija odgojno-obrazovni rad i u kojima borave.

U tom smislu učenici su dužni:

- odlagati stvari na određena mjesta i čuvati ih,
- sakupljati i bacati otpatke u košare za smeće,

Nakon završetka nastave obveza je učitelja osigurati da učenici ostave uredan razred. Učitelj posljednji izlazi iz razreda, zaključava razred i odlaže ključ u zbornici škole.

#### Članak 25.

Učenici ne smiju svojevorno, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika i stručnih suradnica. Ako trebaju učitelja, s njim će razgovarati u učionici ili na hodniku.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

#### Članak 26.

U prostorima škole **zabranjeno je**:

1. dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole,
2. igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim kada je to predviđeno u edukativne svrhe ili uz dozvolu učitelja (npr. slobodno vrijeme, organizirane društvene igre i sl.)
3. pušenje,

4. unošenje tiskovina neprikladnog sadržaja
5. promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
6. bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
7. pisanje po zidovima i inventaru Škole.

U prostorima škole **strogo je zabranjeno:**

1. unošenje svake vrste oružja,
2. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju te pirotehnička sredstva,
3. unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
4. unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
5. bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
6. verbalno, fizičko i cyber nasilje te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Za povredu odredaba ovog članka, učeniku se može izreći pedagoška mjera, sukladno odredbama Statuta škole.

#### Članak 27.

Učenicima se prilikom dolaska u školu ne preporučuje nošenje skupocjenog nakita i donošenje većeg iznosa novca jer škola ne odgovara za slučaj nestanka ili otuđenja.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone i druge tehničke uređaje.

### **Redar**

#### Članak 28.

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu, a izmijenjuju se tjedno kako odredi razrednik ili abecednim redom.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

#### Članak 29.

Dužnosti redara su:

- izvjestiti učitelja o nađenim predmetima, a ako je vlasnik nepoznat iste dostaviti tajništvu škole,
- izvještavati učitelja o odsutnosti učenika sa sata,
- brinuti za čistoću školske ploče, o pripremi nastavnih sredstava i pomagala za nastavni sat,
- voditi brigu o pravilnom korištenju školskog namještaja te pravilnom rasporedu školskih klupa i stolica prije i nakon nastavnog sata,
- vršiti druge poslove koje odredi razredni odjel odnosno razrednik,
- po završetku nastave, uz učitelja, posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice i ispravnosti opreme te o uočenim dnevnim oštećenjima izvjestiti dežurnog učitelja ili tajnika škole.

Ako redar ne izvršava uredno svoje dužnosti tijekom tjedna, razrednik će ga na to upozoriti. Ako se redar ogluši o upozorenje, razrednik će odlučiti o primjerenoj

kazni (može mu odrediti obvezu pomaganja u knjižnici škole, produženom boravku, estetskom uređenju škole i slično).

Ukoliko drugi učenici ometaju redara u izvršavanju njegovih dužnosti, isti će se obratiti za pomoć razredniku ili dežurnom učitelju.

### **Dežurstvo**

#### **Članak 30.**

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školi.

Zaštita i sigurnost u školi provode se organiziranim dežurstvom učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole, uporabom alarmnoga sustava i sustava video-nadzora.

Na vidljivom mjestu pri ulasku u školsku zgradu kao i u unutrašnjosti prostorija istaknuta je obavijest da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite.

Pristup alarmnom sustavu i video-nadzoru dozvoljen je samo osobama s ovlaštenjem ravnatelja.

### **Dežurni učitelji**

#### **Članak 31.**

Raspored dežurstava učitelja mora biti javan i dostupan učenicima, uz mogućnost prilagodbe za učenike s teškoćama.

Svakoga dana dežuraju tri ili više učitelja.

Dežurstvo se provodi za vrijeme velikog i malih odmora, u hodniku u prizemlju i na katu, u dvorištu i na prostoru ispred škole. Raspored i obveze dežurnog učitelja utvrđuje ravnatelj škole.

Dužnosti dežurnog učitelja su:

- započeti s dežurstvom 30 minuta prije početka nastave, sačekati učenike na ulazu u školu prije početka nastave, pustiti učenike u školsku zgradu nakon prvoga zvona kojim se označava ulazak u školu
- brinuti se o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme odmora.
- za vrijeme velikoga odmora biti s učenicima na školskom dvorištu, a u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika zajedno s učenicima boraviti u unutarnjem školskom prostoru.
- prijaviti u tajništvo škole nastale štete o kojima su ga izvijestili učenici,
- u slučaju potrebe zatražiti hitnu pomoć liječnika i izvijestiti roditelje učenika ili obitelj radnika škole,
- obavljati i ostale poslove temeljem odluka Učiteljskog vijeća odnosno odredbi općih akata škole.

## **V. ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA**

#### **Članak 32.**

Učenici moraju voditi računa o osobnoj higijeni.

Učenici moraju u školu dolaziti pristojnog izgleda: umiveni, počešljani, neobojane kose, nenašminkani, urednih i neobojenih noktiju, bez upadljivih ukrasa i pristojno odjeveni i obuveni.

Pristojno odjeven i obuven učenik ne nosi majice tankih naramenica, dubokih izreza i one koje otkrivaju trbuh, izrazito kratke suknje i izrazito kratke hlačice i obuću za plažu (japanke i druge gumene natikače).

Iznimno za učenike VII i VIII razreda: dozvoljena je obojena kosa, prirodnog izgleda, 1 nijansa svjetlija ili tamnija od prirodne boje, nokti moraju biti primjerene dužine, lakovi neupadljive boje (boja kože ili sl), dozvoljena je neupadljiva šminka (crna ili smeđa maskara, po potrebi neupadljiva podloga/korektor).

Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.

Razrednik je dužan, kada se za to ukaže potreba, ukazati učeniku i roditeljima na potrebu održavanja primjerenog izgleda.

Učenici, čiji izgled nije u skladu s odredbama stavaka 1. i 2. ovog članka, a na to su upozoreni, bit će upućeni od strane razrednice ili ravnateljice da najkasnije u roku od 48 sati promijene svoj izgled, u protivnom će biti kažnjeni opomenom razrednika.

Osobni izgled učitelja mora biti primjeren i u skladu s Etičkim kodeksom škole.

### Članak 33.

Učenici i radnici škole dužni su se pri korištenju sanitarnih prostorija ponašati u skladu s važećim higijenskim normama, odnosno iste iza sebe ostaviti čiste i uredne i voditi računa o čuvanju sanitarnih uređaja i ostaloga inventara koji se nalazi u sanitarnim prostorima.

## VI. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

### Članak 34.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike škole te poznate i nepoznate osobe prilikom ulaska ili izlaska iz razreda ustajanjem.

Prilikom susreta sa svim osobama u prostoru škole, kao i međusobno, učenici i radnici škole, kao i roditelji i ostali posjetitelji škole, su dužni pristojno pozdraviti u skladu s uvriježenim normama ponašanja, uvažavajući bonton.

## VII. UPORABA ELEKTRONIČKIH MEDIJA I TEHNOLOGIJA

### Članak 35.

Korištenje mobilnih telefona, za komunikaciju, učenicima je dozvoljeno samo prije ulaska u školsku zgradu i nakon nastave, po izlasku iz školske zgrade.

Na početku nastave učenici trebaju isključiti svoje mobilne telefone i obavezno ih odložiti u svoje, ključem zatvorene, ormariće.

U slučaju nepridržavanja odredbe stavka 1. i 2. ovog članka, učitelj ima pravo privremeno oduzeti mobitel učeniku i predati ga ravnateljici ili u tajništvo škole. Na kraju dana, učenik kod istih preuzima mobilni telefon, dok razrednik obavještava roditelje.

Iznimno, učeniku će se dozvoliti korištenje mobilnog telefona, u nazočnosti učitelja, kada to razredni odnosno predmetni učitelj odluči, za potrebe odgojno-obrazovnog procesa.

Učenici ne smiju koristiti mobilne telefone prilikom bilo kojeg oblika izvanučioničke nastave, osim u posebnim uvjetima, uz dozvolu učitelja.

#### Članak 36.

Učenicima je za vrijeme boravka u školskoj zgradi zabranjeno korištenje elektronskih uređaja koji omogućuju mrežno povezivanje bez dopuštenja učitelja.

Zabranjena je uporaba bilo koje vrste elektroničkih medija od strane učenika u svrhu snimanja, fotografiranja, primanja i slanja neprimjerenih sadržaja, prisluškivanja te ostalih radnji koje bi štetile ugledu i dostojanstvu učenika, učitelja, drugih djelatnika škole ili posjetitelja škole i koje bi na bilo koji način vrijeđale nečiju osobnost i privatnost.

Za kršenje odredbe stavka 1. ovoga članka učeniku će se izreći pedagoška mjera ukora, odnosno strogog ukora, prema okolnostima pojedinog slučaja.

Za audio-snimanje, video-snimanje i fotografiranje učenika, potrebna je pismena suglasnost roditelja/skrbnika i odobrenje ravnatelja.

#### Članak 37.

Učitelji ne smiju koristiti mobilni telefon za vrijeme izvođenja nastavnog sata, ni u učionici, sportskoj dvorani, niti na hodniku škole, osim u slučaju potrebe za odgojno-obrazovni proces.

Učitelji ne bi trebali na društvenoj internetskoj mreži sklapati i prihvaćati "prijateljstva" s učenicima kojima predaju, zbog prirode i okolnostima odgojno-obrazovnog rada kojim se bave.

### **VIII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

#### Članak 38.

Međusobni odnosi učenika, učitelja, kao i odnosi učenika i učitelja, zasnivaju se na međusobnom poštivanju i uvažavanju i kulturnom ophođenju.

Učenici se trebaju međusobno kolegijalno pomagati u učenju i drugom radu.

Zabranjeno je vrijeđanje, omalovažavanje osobe ostalih učenika ili međusobno fizičko obračunavanje.

Međusobne razmirice učenici rješavaju na kulturnan način. Prikrivanje istine, neumjesni ispadi, uvrede i nasilničko ponašanje neprihvatljivi su i štete ugledu pojedinaca, razrednih zajednica i cijele škole.

#### Članak 39.

U školi je zabranjeno svako izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga nasljeđa, izražavanja rodnoga identiteta ili spolne orijentacije.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti ili ako učenik smatra da mu je na bilo koji način nanesena nepravda, treba potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja, koji su obvezni postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

Strogo je zabranjeno učenicima trgovanje u školi raznim predmetima, a posebno predmetima opasnim po zdravlje ili koji mogu prouzročiti fizička oštećenja tijela.

#### Članak 40.

U slučajevima nasilja među učenicima učitelj (ili stručni suradnik) dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju te postupiti po školskom Protokolu o postupanju u slučaju nasilja.

#### Članak 41.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika ili drugih radnika škole ili drugih odraslih osoba prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili radnik škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika, koji će poduzeti sve mjere da se zaustavi nasilno ponašanje te obavijestiti nadležne službe.

Sva detaljnija postupanja u slučaju nasilja u školi propisana su Protokolom o postupanju škole u slučaju nasilja.

### **IX. IZLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN PROSTORA ŠKOLE**

#### Članak 42.

Prilikom izlaska učenika iz školske zgrade, kada se grupno, u pratnji učitelja, zbog posjete izložbi, kazališnoj ili kino predstavi, sistematskog pregleda i sl., napuštaju prostorije škole, iste se napuštaju u tišini, u skladu s kućnim redom škole.

Na igralištu, za vrijeme odvijanja sportskih utakmica "navijanje" treba biti sportski, primjereno kulturnom ponašanju.

Tijekom izvannastavnih aktivnosti navedenih u st. 1. i 2. ovog članka, nije dozvoljeno korištenje mobilnog telefona.

### **X. IZOSTANCI**

#### Članak 43.

Svako kašnjenje na nastavu, učitelj, na čiji sat učenik kasni, mora u razrednoj knjizi – e-Dnevniku, evidentirati njegovo kašnjenje s naznakom koliko je učenik zakasnio.

Razrednik opravdava kašnjenje samo ako je učenik donio ispričnicu za isto.

Učeniku se tijekom sata može dozvoliti izlazak iz razreda (npr. za odlazak u toalet ili u slučaju opravdanog razloga).

#### Članak 44.

Učenici ne smiju bez prethodne dozvole ili najave opravdanog razloga, izostajati, kasniti ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetničke i sportske programe i druge radne obveze odnosno oblike odgojno-obrazovanog rada bilo u prostoru škole ili izvan nje.

#### Članak 45.

Roditelj je dužan voditi brigu da učenik redovito pohađa nastavu te javljati razredniku razlog njegovog izostanka s nastave, osobno usmeno ili pisanim putem.

Neopravdanim izostankom ne smatra se izostanak s nastave koji je odobren temeljem pravodobnog zahtjeva roditelja, i to:

- usmeno od učitelja za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- pisanim putem od razrednika za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana, koje je roditelj zatražio pisanim putem najkasnije jedan dan prije dana izostanka odnosno prije prvoga dana izostanka,
- pisanim putem od ravnatelja za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana, koje je roditelj zatražio pisanim putem najkasnije tri dana prije prvoga dana izostanka,
- pisanim putem od Učiteljskog vijeća za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana, koje je roditelj zatražio pisanim putem najkasnije osam dana prije prvog dana izostanka.

Roditelj može, više puta godišnje, opravdati pisanom ispričnicom izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnio zahtjev za odobrenjem sukladno stavku 2. ovoga članka, i to najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri (uzastopna) radna dana opravdava se razredniku dostavljanjem liječničke potvrde, najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Izostanak učenika s nastave može se opravdati razredniku i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, 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, najkasnije u roku od pet radnih dana od povratka učenika na nastavu.

Neopravdanim izostankom smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.

#### Članak 46.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, ravnatelj će roditelju uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i stručnim suradnikom Škole.

Pod neredovitim dolaskom na nastavu iz stavka 1. ovoga članka smatra se neopravdan izostanak učenika u trajanju od tri dana uzastopno ili osam dana tijekom jednog mjeseca.

Ako roditelj učestalo zanemaruje svoju obvezu da brine o redovitom izvršavanju obveza učenika, ravnatelj je dužan o tome obavijestiti nadležni upravni odjel za poslove odgoja i obrazovanja Primorsko-goranske županije i Hrvatski zavod za socijalni rad.

#### Članak 47.

Za učenike se tijekom školske godine, a sukladno Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole organiziraju izleti, ekskurzije i drugi oblici odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Za učenike koji ne idu na školske izlete i ekskurzije u pravilu organizira se nastava, a nesudjelovanje u izletu/ekskurziji roditelji su dužni pravovremeno najaviti ili opravdati kao i ostale izostanke s nastave.

## XI. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

### Članak 48.

Svi učenici i radnici škole te druge osobe koje borave u školi, dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu prema načelu dobrog gospodara te svaku štetu odmah prijaviti. Prijavu štete može učenik ili radnik škole prijaviti izravno tajniku škole.

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

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 49.

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

### Članak 50.

Nađene stvari učenici i radnici škole predaju u tajništvo škole. Škola je dužna pohraniti i čuvati stvari do pronalaženja vlasnika, a najkasnije do kraja tekuće školske godine.

Za vrijeme boravka u školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

Učenici su dužni čuvati odjeću i pribor drugih učenika.

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

U slučaju otuđivanja ili oštećivanja tuđih stvari počinitelj je dužan štetu nadoknaditi. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja učenika.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika škole i ostalih osoba za vrijeme njihova boravka u školi.

### Članak 51.

Učenicima je zabranjeno prljati i oštećivati zidove, inventar i instalacije, prozore i vrata, nastavna sredstva i pomagala, sanitarne uređaje i svu drugu opremu škole.

### Članak 52.

Za štetu počinjenu na školskoj i osobnoj imovini vlasnika, odgovaraju počinitelji prema općim propisima obveznog prava, a radnici Škole i prema Zakonu o radu te su dužni štetu nadoknaditi.

Štetu nadoknađuje roditelj ili skrbnik učenika prema tržišnoj vrijednosti oštećene stvari u roku 15 dana od dana utvrđivanja vrijednosti oštećene stvari.

Učeniku koji je svjesno ili namjerno otuđio ili oštetio školsku ili osobnu imovinu, može se izreći i pedagoška mjera.

## XII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

### Članak 53.

Dužnost je roditelja učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine, u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja.

Odlukom Učiteljskog vijeća utvrđeno je vrijeme predviđeno za redovito informiranje roditelja.

Prvog ponedjeljka u mjesecu roditeljima su dostupni radi informacija svi učitelji, dok se individualne informacije razrednika za roditelje učenika održavaju prema rasporedu objavljenom na mrežnim stranicama Škole, jednom tjedno u jutarnjim satima te u pravilu jednom mjesečno poslijepodne.

Roditelj može samoinicijativno doći razgovarati i s predmetnim nastavnikom u rasporedu za to predviđeno vrijeme, uz prethodnu najavu ili se obratiti razredniku i zatražiti da mu dogovori termin.

### Članak 54.

Roditelji, skrbnici i zakonski zastupnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika, a najmađenje jednom u prvom obrazovnom razdoblju i dva puta u drugom obrazovnom razdoblju, osobno i putem e-dnevnika te prisustvovati roditeljskim sastancima, koje saziva razrednik ili ravnatelj škole.

Iznimno se o učenju i vladanju učenika, uz suglasnost roditelja, skrbnika ili zakonskog zastupnika, mogu dati informacije i osobama koje roditelji ovlaste pisanim putem.

Roditelji, skrbnici i zakonski zastupnici učenika dužni su odazvati se svakom službenom pozivu škole.

### Članak 55.

Roditelji i drugi građani prilikom posjeta školi dužni su pozvoniti na parlafon škole, predstaviti se i navesti razlog posjeta školi.

Za vrijeme boravka u prostorima škole roditelji i drugi građani dužni su se pridržavati odredaba ovog Kućnog reda i postupati po njima.

Iz sigurnosnih razloga nije dopušteno samoinicijativno neovlašteno ulaženje i šetnja školom, kako roditeljima tako ni drugim osobama koje nisu radnici škole.

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.

Roditelji su dužni najaviti dolazak najmanje 24 sata ranije putem e-maila ili SMS-a.

U slučaju prethodno dogovorenog dolaska na informacije, roditelji su dužni pričekati učitelja na ulazu u školu i nakon završetka informacija izaći iz školskog prostora u pratnji učitelja.

Zadržavanje posjetitelja u prostoru škole nije dopušteno.

### Članak 56.

Za vrijeme produženog boravka roditeljima je zabranjen odlazak po učenike u učionicu. Roditelji su dužni pozvoniti na parlafon te učiteljici reći ime učenika po kojega su došli. Učiteljica tada upućuje učenika prema izlazu gdje ga čeka roditelj.

### **XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 57.**

Postupanje po odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Prema učeniku koji učini povredu odredaba ovog Kućnog reda pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta.

Ostale osobe koje nisu učenici ili radnici škole, a za vrijeme boravka u školi krše Kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, dežurni učitelj udaljiti će iz prostora škole.

Pri nedobrovoljnom udaljavanju osoba iz stavka 3. ovog članka iz prostora škole, dežurni učitelj ili tajnik škole obavijestiti će nadležne organe reda.

#### **Članak 58.**

U slučaju učenikova učestaloga kršenja kućnog reda, škola će obavijestiti roditelja učenika, nadležni tim školske medicine i nadležni centar za socijalnu skrb te će u dogovoru s nadležnim tijelima osigurati pomoć učeniku i roditelju.

Škola također može organizirati dodatne edukacije učenika i roditelja, a sukladno potrebama, i edukacije na razini razrednoga odjela/odgojno-obrazovne skupine ili cijele školske ustanove.

#### **Članak 59.**

Osoba koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi škola.

Osobe koje nisu učenici ili radnici škole, a za vrijeme boravka u školi krše Kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, ravnatelj, tajnik ili domar nakon upozorenja udaljiti će iz prostora škole.

Ako se osobe ne udalje ili se i nakon upozorenja nasilno ponašaju, ravnatelj ili tajnik škole obavijestiti će nadležne organe reda.

### **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 60.**

Kada se dio nastavnoga programa izvodi izvan škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda i odredbe Kućnog reda organizacije ili ustanove (tvrтка, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel...) u kojoj se izvodi dio programa.

#### **Članak 61.**

Ovaj Kućni red se može mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 62.

Za tumačenje pojedinih odredaba ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

Članak 63.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 003-05/25-01/3  
URBROJ: 2170-1-63-25-01  
Rijeka, 5. lipnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora:  
Sara Vrbaški



Ravnateljica:  
Iva Bradaschia Kožul