

Na temelju članka 58. i 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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 51. Statuta Osnovne Ernestinovo, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj dana 30. siječnja 2025. godine donio je

KUĆNI RED OŠ ERNESTINOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kućnim redom uređuje radno vrijeme, pravila i obveze ponašanja u Školi u unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja te način postupanja prema imovini i pravila ponašanja roditelja i posjetitelja u Osnovnoj školi Ernestinovo (u daljem tekstu: Škola)

Članak 2.

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

Članak 3.

Razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i mrežnim stranicama Škole.

II. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Radno vrijeme Škole je 07.00 do 15.00 sati, a za vrijeme provođenja Eksperimentalnog programa cjelodnevnog škole, moguće je produžiti radno vrijeme do 17.00 sati.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti 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 10 minuta nakon završetka nastave sukladno rasporedu završetka nastave i prijevozu učenika.

Uz obvezu određivanja dežurstva sukladno čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 17. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, ravnatelj je obavezan odrediti i dežurstvo radnika na ulazu u školsku ustanovu tijekom radnog vremena školske ustanove sukladno Godišnjem planu i programu rada.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima školske ustanove, dežurni radnici dužni su o tome odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

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

Članak 5.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuju i vode ravnatelj i tajnica.

Raspored radnog vremena učitelja utvrđuje se godišnjim planom i programom.

Raspored dnevnog radnog vremena nenastavnog osoblja i stručnih suradnika određuje ravnatelj odlukom.

Radno vrijeme administrativnog osoblja, stručnih suradnika i ravnatelja, kao i vrijeme primanja stranaka objavljuje se na ulaznim vratima i web stranici škole.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 6.

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

Članak 7.

U prostoru Škole i školskom dvorištu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje u zgradi i dvorištu škole
- nošenje svih vrsta oružja
- unošenje, posjedovanje i konzumiranje energetskih pića koja se svojim sastavom se ne preporučuju mlađima od 16 godina, alkohola i opojnih sredstava
- unošenje lijekova, osim ako služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kockanja za novac
- uporaba mobitela i sličnih tehničkih naprava tijekom boravka u školi
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje
- svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

Članak 8.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u Školi sukladno propisanim pravilima te skrbiti o imovini škole.

Članak 9.

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

Učenici su dužni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu prije početka nastave. Učenici dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave i napuštaju Školu po završetku nastave.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Članak 10.

Učenik je dužan:

- poštivati školske vrijednosti, pravila i autoritete
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- sprječavati i prijaviti nasilno ponašanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu – biti primjereno i pristojno odjeven. Pristojnim odijevanjem poštujemo važnost i ozbiljnost državnih institucija pa tako i škole. Osnovna škola je javna ustanova pa boravak u njoj zahtijeva brigu o primjerenom i pristojnom odijevanju kako učenika tako i djelatnika škole i roditelja učenika škole. Učenici trebaju ući u školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu i vremenu. Zabranjene su kratke hlače, majice bez rukava, gola leđa. Nokti učenika moraju biti uredno podrezani kako ne bi došlo do ozljeđivanja drugih učenika ili samoozljeđivanja. Odjeća treba biti uredna i čista. Učenici i roditelji dužni su voditi brigu o svom izgledu i odijevanju u skladu s profesionalnom etikom. Obuća također treba biti primjerena.

U slučaju kršenja odredbi učenik, djelatnik ili roditelj biti će upozoren, a potom zamoljen da napusti školu i vrati se pristojno odjeven. Učenici također trebaju redovito nositi opremu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu te se iz iste preodjenuti nakon nastave TZK-a i ostatak vremena u školi biti u svojoj odjeći.

- odložiti obuću i odjeću u svoje školske ormariće
- brinuti se o čistoći ormarića i čuvati ključ ormarića
- nositi preobuću, papuče za školu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole

Članak 11.

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

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

Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavu (razgovarati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl.).

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

Članak 14.

Za vrijeme boravka u školi, učenik ne smije koristiti mobitel, tablet, prijenosno računalo i druge slične uređaje, ako učitelj ne odredi drugačije. Učitelj će privremeno oduzeti učeniku gore navedeni uređaj, dok roditelj ili zakonski skrbnik ne dođe po njega.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a dva velika po 10 minuta. Za vrijeme trajanja Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole, odmori će biti prilagođeni potrebama cjelodnevne škole. Za vrijeme odmora učenici ne smiju samovoljno napuštati zgradu, osim uz odobrenje ili nadzor učitelja.

Članak 16.

Škola je dužna osigurati čuvanje i prihvat učenika koji po završetku nastave, čekaju školski autobus.

Učenici su dužni boraviti u prostoru škole koji odredi dežurni učitelj i izvršavati zadatke dežurnog učitelja.

Članak 17.

Nadzor učenika u autobusu vrši službena osoba prijevoznika.

Pravila ponašanja učenika putnika u autobusu su istovjetna pravila ponašanjima u školskoj ustanovi iz čl. 7. ovog Kućnog reda.

Po saznanju nepoštivanja pravila ponašanja u autobusu, Škola će poduzeti odgovarajuće mjere.

Članak 18.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja ili drugog radnika škole o nađenim predmetima (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.)

nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog ili predmetnog učitelja

izvješćuju razrednika ili predmetnog učitelja, ako uoče da je neki učenik u odjelu izoliran, zlostavljan ili se bilo koji oblik nasilja vrši na njemu te ukoliko je neki učenik nasilan.

Članak 19.

Redare iz članka 18. ovoga pravilnika određuje razrednik prema rasporedu iz e-dnevnika.

Članak 20.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda učenici se moraju dolično ponašati.

Članak 21.

Pravila ponašanja u sportskoj dvorani

Nije dozvoljen ulazak i boravak u sportskoj dvorani bez prisustva učitelja.

Učenici su dužni:

- sportsku dvoranu koristiti isključivo pod vodstvom učitelja
- imati propisanu sportsku opremu prema uputama učitelja
- odjeću ostavljati u svlačionici
- nakon odlaska s nastave ostavljati svlačionice uredne i čiste, urednost pregledava redar
- ne koristiti se sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti učitelja ili njegovog odobrenja

Učenicima se zabranjuje samovoljno dolaženje u prostor dvorane.

Članak 22.

Pravila ponašanja 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.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničarka). Ukoliko učenik ošteti ili izgubi posuđenu knjigu dužan je nadoknaditi štetu, o čemu razrednik izvješćuje roditelja/skrbnika učenika koji je dužan nadoknaditi štetu.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici:

- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole kojima je pomoć potrebna
- trebaju se međusobno uvažavati, pomagati i surađivati
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje ideje, razmišljanja i stavove
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost i različite osobnosti
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su prijaviti svako nasilje
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje, te isključivanje drugih učenika
- međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 25.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 26.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, pedagoginje, tajnice i voditelja računovodstva.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 27.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice

Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

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

Članak 28.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, spremačice i domari.

Raspored dežurnih učitelja određuje satničar.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči.

Raspored dežurnih spremačica i domara određuje ravnatelj.

Članak 30.

Dežurstvo učitelja:

- učitelj dolazi u školu 15 minuta prije početka dežurstva bez obzira na osobni raspored sati
- prati ulaz učenika u školu
- vodi brigu o preobuci svih učenika
- učitelj treba biti u hodniku ili dvorištu škole prije nastave i za vrijeme svih odmora gdje nadzire ponašanje učenika
- tijekom užine dežurni učitelji u blagavaonici vode računa o pristojnom ponašanju učenika
- prijavljuje razredniku osobno ili putem upisa u e-dnevnik učenike koji se neprimjereno ponašaju
- prijavljuju u tajništvo škole uočena oštećenja
- brine o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnih suradnika
- u slučaju nenazočnosti ravnatelja i pedagoga ukoliko dođe do ozljede učenika te potrebe liječničke intervencije organizirati pružanje prve pomoći, organizirati pratnju učenika kući ili u zdravstvenu ustanovu, te obavijestiti roditelja o ozljedi
- Uočeno neprimjereno ponašanje učenika dežurni učitelj unosi u e -dnevnik, bilješke predmeta Sat razrednika, o ostalim nepravilnostima pisano obaviještava ravnatelja ili tajništvo Škole.

Članak 31.

Dežurno pomoćno-tehničko osoblje:

- Radnik školske ustanove 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 dopustiti ulazak u školsku ustanovu
- vodi evidenciju ulazaka u Školu roditelja/skrbnika i drugih osoba
- upućuje (prati) stranke do tražene osobe
- za vrijeme nastave uljudno zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata
- pomaže dežurnim učiteljima
- izvještava dežurnog učitelja, pedagoginju ili ravnatelja o nastaloj šteti na imovini i eventualnim izgedima i ozljedama učenika
- za vrijeme dežurstva sve važnije pojedinosti upisuje u napomene evidencijske liste na ulazu u Školu

Članak 32.

Na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 33.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje i poticanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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. Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti nadležnim osobama i institucijama.

Članak 34.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

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

Kod kršenja pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjerenost ponašanje. Dozvoljeno je koristiti mjere koje su primjerene dobi učenika, koje potiču na poželjno ponašanje. Mjere ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.

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

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji ili postupiti prema Protokolu u slučaju nasilja (Vlada RH) među djecom i mladima.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 35.

Učenicima se ne preporučuje unošenje vrijednih predmeta u školu.

Škola neće odgovarati za otuđene stvari učenika na osobnoj imovini učenika ako je u pitanju zlatni nakit, sat, novac, mobitel i drugi slični aparati i drugi predmeti koji nisu u svezi s obvezama učenika u Školi.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

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

Članak 36.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Svi učenici, radnici škole, roditelji/skrbnici i druge osobe koje borave u školi dužne su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju/domar/spremačici.

Dežurni učitelj/domar/spremačica izvještava ravnatelja ili tajnicu o počinjenoj šteti te ju evidentira u knjigu dežurstva.

Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalazjenja vlasnika privremeno pohranjuju u tajništvo Škole te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

Članak 37.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj/skrbnik maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagoginji, ravnatelju ili tajnici kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještavanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 38.

Visina štete utvrđuje se u visini vrijednosti i ugradnje oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi vrijednost oštećene imovine. Na štetu koju u školi počini učenik procjenu obavlja Povjerenstvo od tri (3) člana koje imenuje ravnatelj.

Roditelj/skrbnik je dužan štetu nadoknaditi u roku od 15 dana.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik uplaćuje na IBAN škole.

Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom.

Protekom roka od 8 dana roditelju/skrbniku koji ne podmiri štetu Škola će dostaviti opomenu pred tužbu.

Ukoliko roditelj/skrbnik ne nadoknadi štetu ni nakon opomene pred tužbu Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, svaki učenik odgovoran je za dio učinjene štete.

Ako nije moguće utvrditi udjel svakog učenika u počinjenju štete, svi učenici koji su sudjelovali u nastanku štete obvezni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj škole.

Ako je šteta učinjena u zajedničkim prostorijama, a nije moguće utvrditi počinitelja, štetu su dužni nadoknaditi u jednakim iznosima učenici razrednih odjela koji su u vrijeme nastanka štete boravili u prostoru nastanka štete.

Članak 39.

Sredstva prikupljena za nastalu štetu smiju se koristiti samo u svrhu otklanjanja nastale štete.

VIII. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

Članak 40.

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.

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

Raspored individualnih razgovora istaknut je kraj ulaza u školu i web stranici.

Roditelji 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, uz prethodnu najavu razredniku ili predmetnom učitelju.

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.

Članak 41.

Nastavno osoblje, nenastavno osoblje i učenici, osobe su koje se mogu zadržavati u školskom prostoru u propisano vrijeme.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim informativnim razgovorima s razrednim ili predmetnim učiteljima, pedagoginjom škole, ravnateljem te rješavanja administrativnih poslova u tajništvu škole.

Roditelji/skrbnici i druge osobe koje ulaze u školu dužne su se javiti dežurnoj osobi te se njihov posjet mora evidentirati. Roditeljski sastanci evidentiraju se skupno kao jedan događaj s točnim vremenom početka i završetka.

Roditelji/skrbnici mogu boraviti u školi i za vrijeme Dana škole, projektnih dana i drugih manifestacija koje se održavaju školi na tim manifestacijama.

Roditelj/skrbnik može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama uz prethodnu provjeru identiteta od strane dežurne osobe. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova zdravstvenog stanja te situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja.

Članak 42.

Roditelji/skrbnici u školu ne mogu ulaziti nenajavljeni izvan vremena koje je propisano.

Roditelji/skrbnici učenika ne smiju remetiti nastavu i ulaziti u razred tijekom nastave.

Roditelji/skrbnici ne mogu pozivati učitelja za vrijeme sata iz razrednog odjela.

Roditelji/skrbnici ne mogu sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima/skrbnicima za vrijeme trajanja odmora osim ako se nije s roditeljem/skrbnikom drukčije dogovorio.

Roditelj/skrbnik ne može učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju/skrbniku izvan škole ili pri slučajnim susretima.

Roditelj/skrbnik koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

Roditelji/skrbnici koji čekaju individualne razgovore mogu se zadržavati u predvorju škole.

U predviđeni prostor za individualne razgovore mogu otići samo kad ih pozove razrednik.

Sporne situacije roditelji rješavaju s razrednikom i predmetnim učiteljem. Ukoliko nisu zadovoljni rješenjem, javljaju se stručnoj službi i ravnatelju Škole.

Članak 43.

Roditelj/skrbnik učenika s teškoćama (invalid) može boraviti u školi (ali ne u učionici) sukladno uputi Ministarstva socijalne politike i mladih.

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu suglasnost Učiteljskog vijeća i potpisanu izjavu s ravnateljem škole. Imaju mogućnost izbora pružanja pomoći i njege tijekom boravka učenika s teškoćama u razvoju u školi koje se obavlja prema nalogu Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta i Ministarstva socijalne politike i mladih. Roditelji/skrbnici sa statusom njegovatelja učenika s teškoćama ne mogu boraviti u učionici tijekom nastave.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red , KLASA: 011-03/23-02/02, URBROJ: 2158-131-01-23-01 od 7.9 2023.

Članak 45.

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



Predsjednik Školskog odbora:
Davor Burazin, prof.

KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2158-131-01-25-01
Ernestinovo, 30. siječnja 2025.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30. siječnja 2025., a stupio je na snagu dana 7. veljače 2025.



Ravnatelj:
Damir Škrlec, prof.