

# **KATOLIČKA OPĆA GIMNAZIJA U POPOVAČI**

## **KUĆNI RED**

**Popovača, listopad 2025. godine**

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 56/23) te članka 27. i 55. Statuta Katoličke opće gimnazije u Popovači Školski odbor Katoličke opće u Popovači nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, na sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. donosi:

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Kućnim redom Katoličke opće gimnazije u Popovači (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila ponašanja u Školi, unutarjerm, vanjskom i virtualnom 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.**

- (1) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarjerm, vanjskom i virtualnom školskom prostoru (u daljnjem tekstu: prostor Škole) gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole te sukladno Kućnom redu Osnovne škole Zorka Sever u čijem se prostoru Škola nalazi.
- (2) Unutarjni školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.
- (3) Vanjski školski prostor obuhvaća prostor dvorišta i vanjsko igralište. Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, školskog izleta i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne ili druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, prijevozna sredstva, ugostiteljski objekti, domovi ili drugi smještajni objekti ili ustanove koje posjećuju.
- (4) Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto te sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

#### **Članak 3.**

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni nastavnik, ravnatelj ili drugi radnik Škole će upozoriti i po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, dežurni nastavnik ili bilo koji drugi radnik treba odmah pozvati u pomoć policiju.

#### **Članak 4.**

- (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.
- (3) 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) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju nastavnici 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 određuje ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Poslove nadzora ulaza u prostore Škole, radi zaštite sigurnosti, u pravilu obavlja tehničko osoblje.

### **Članak 8.**

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

### **Članak 9.**

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

## **III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

### **Članak 10.**

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.
- (2) Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

### **Članak 11.**

- (1) Učenici, radnici Škole, roditelji i skrbnici te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.
- (2) Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu.
- (3) Najava dolaska iz stavka 2. ovog članka vrši se putem telefona ili putem elektroničke pošte.
- (4) Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje Škola te razredniku najaviti dolazak.
- (5) Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici Škole moraju biti evidentirani i upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

### **Članak 12.**

- (1) Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.
- (2) Tijekom ispita državne mature u Školi smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.
- (3) Iznimno iz stavka 2. ovog članka za vrijeme ispita državne mature može se održavati nastava i odvijati radni proces uz obvezu poštivanja najveće tišine kako se ne bi ometalo provođenje ispita državne mature.

### **Članak 13.**

- (1) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi ne smiju ulaziti u učionice i druge radne prostore za vrijeme nastave.
- (2) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja, stručnog suradnika ili razrednika razrednog odjela koji u tom prostoru ima nastavu.
- (3) Učenici, njihovi roditelji i skrbnici te druge osobe ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i nastavničke kabinete. Ukoliko trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati u hodniku ili kabinetu, a roditelji, skrbnici i druge osobe u za to predviđenom prostoru Škole.

### **Članak 14.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- psovanje i korištenje neprimjerenih i vulgarnih izraza,
- pušenje,
- nošenje oružja, pirotehničkih sredstava svih razreda,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- neovlašteno fotografiranje ili bilo kakvo drugo snimanje života i rada u Školi,
- 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,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija,
- namjerno uništavanje posađenih biljaka i stabala,
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava,
- neovlašteno rukovanje rasvjetom te drugim uređajima i opremom,
- samovoljno trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje i drugo neprimjereno ponašanje što proizvodi buku ili bilo kako ugrožava sigurnost te ometa redovan rad,
- naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama,
- penjanje na stabla, golove, koševе,
- vikanje s prozora ili izvana oko zgrade,
- bacanje predmeta kroz prozor i preko ograde stubišta,

- širenje lažnih vijesti i glasina,
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

### **Članak 15.**

- (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.

### **Članak 16.**

- (1) U Školi je 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 ili po bilo kojoj drugoj osnovi.
- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku prvom ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju Škole.
- (3) U Školi i izvan Škole, u svako vrijeme, zabranjen je svaki oblik nasilja i elektroničkog nasilja (cyberbullying), izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (4) Osobe koje se ponašaju suprotno stavicima 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.
- (5) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavicima 1., 2. i 3. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

### **Članak 17.**

- (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 pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### **Članak 18.**

Učenik je dužan:

- 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, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu uredan, čist i primjeren odjeven,
- nakon dolaska u školu odjevne predmete, mobitel i druge osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- nositi u Školu opremu, knjige, bilježnice i pribor potreban za rad,

- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja prema ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi,
- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u Školi.

### **Članak 19.**

- (1) Za učenice je neprikladno dolaziti u suknjama i haljinama koje u sjedećem stavu ne prekrivaju koljena, kratkim hlačama, tajicama (ukoliko nisu prekrivene tunikom), providnoj odjeći, majicama s naramenicama i dubokim dekolteom te otkrivenog trbuha i leđa. Nokti trebaju biti uredni i čisti primjerene dužine, ne predugi i pretjerano ukrašeni, a lak ne bi trebao biti upadljivih boja. Za učenike je neprikladno biti u potkošuljama i kratkim hlačama bilo kojeg oblika.
- (2) Nije dopušteno nositi hlače s rupama („poderane hlače“) kao ni odjevne predmete (npr. kape i majice) s natpisima koji mogu povrijediti tuđe osjećaje, vjerovanja ili stavove.
- (3) Nije dopušteno nošenje piercinga i tetovaža na vidljivim mjestima niti dolaziti u Školu s obojanom kosom u neprirodnim bojama (npr. rozim, plavim, zelenim, fluorescentnim i sl.).
- (4) Učenik koji dolazi u školu u suprotnosti s odredbama navedenim u stavcima 1., 2. i 3. ovoga članka neće biti pušten u zgradu škole ili će biti upućen kući.

### **Članak 20.**

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.
- (3) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

### **Članak 21.**

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

### **Članak 22.**

Za vrijeme nastave učenik iz učionice smije izaći samo u opravdanim slučajevima uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Pritom se hodnicima treba kretati kako ne bi ometao nastavu u ostalim učionicama.

### **Članak 23.**

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, iPod kojima se može koristiti Internet, pametne satove i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio nastavnik.
- (2) Mobitel i slični uređaji učenika tijekom nastavnog sata moraju biti ugašeni i nalaziti se u školskoj torbi ili za to predviđenom mjestu, iznimke su učenici sa zdravstvenim poteškoćama čije se poteškoće potvrđuju na temelju odgovarajuće dokumentacije.
- (3) Učenici redovito moraju biti upoznati o pitanjima sigurnosti podataka prilikom korištenja mobitela i korištenju društvenih mreža.
- (4) Učenici koji ne postupaju sukladno stavcima 3. i 4. ovoga članka odnosno u slučaju kršenja odredbi stavka 3. i 4. ovog članka, mobitel i slični uređaji bit će oduzeti i dostavljeni u ured pedagoga.
- (5) Oduzeti mobitel odnosno uređaj roditelji odnosno skrbnici mogu preuzeti u uredu pedagoga unutar radnog vremena Škole.
- (6) Iznimno od stavka 7. ovog članka, ukoliko roditelji nisu u mogućnosti doći u Školu unutar radnog vremena, učenik može sam podići oduzeti uređaj po isteku 48 sati od oduzimanja.

#### **Članak 24.**

Nastavnik može učenika koji znatno ometa nastavu, nakon opetovanih nastavnikovih pokušaja smirivanja, uputiti na razgovor pedagoga, razredniku, a iznimno ravnatelju.

#### **Članak 25.**

Na priredbe i druge aktivnosti učenici iz Škole odlaze u pratnji nastavnika ili druge odgovorne osobe čije su upute i naredbe dužni slijediti te se općenito ponašati sukladno odredbama ovog Kućnog reda.

#### **Članak 26.**

Radnici Škole, a osobito nastavnici, trebaju svoj posao organizirati i obavljati tako da ne ometaju ostalu nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

#### **Članak 27.**

Pojedinačne ili grupne posjete u svrhu razgledavanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj. Posjetitelje tom prilikom prima i vodi ravnatelj ili radnik kojega on odredi.

#### **Članak 28.**

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
  - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
  - izvješćuju pedagoga, razrednika, dežurnog nastavnika ili nekog drugog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
  - izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose u tajništvo Škole,
  - paze na red i disciplinu u učionici,
  - izvješćuju predmetnog nastavnika 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 nastavnika.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten i dužan prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku i razredniku.

### **Članak 29.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

## **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Članak 30.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole, a osobito pomoći potrebitima zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika,
- trebaju 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 poštivati različitosti.

### **Članak 31.**

- (1) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.
- (2) Neprihvatljivo ponašanje učenika je svako ponašanje kojim:
- izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu,
  - nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i/ili fizičkom agresijom,
  - međusobno nazivaju jedni druge podrugljivim imenima i sl.,
  - koriste mobitel za snimanje drugog učenika bez njegovog pristanka.
- (3) Zastrašivanje, psovanje, ismijavanje i sl. oblici su neprihvatljivog ponašanja.
- (4) U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja.
- (5) U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika ili stručnog suradnika.

### **Članak 32.**

- (1) Od učeničkih ljubavnih parova očekuje se suzdržavanje javnog iskazivanja intimnosti te da svojim ponašanjem ne narušavaju svoje dostojanstvo ili dostojanstvo drugih osoba.

- (2) Obveza je učenika kulturno se ponašati na svim javnim mjestima i izvan škole te svojim ponašanjem čuvati osobni ugled i ugled Škole.

## **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 33.**

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima 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 nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

### **Članak 35.**

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 36.**

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- (2) Radnim danom u nastavnom tjednu poslovi u Školi obavljaju se od 6.00 do 15.00 sati, a u tjednima učeničkog odmora od 7.00 do 15.00 sati.
- (3) Školu ujutro otvara spremačica i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje tajnika ili ravnatelja.
- (4) Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana, zatvara prozore te je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (5) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 37.**

- (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 38.**

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik, 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 39.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika u vezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda.

### **Članak 40.**

- (1) Ako nastavnik kasni na sat više od 15 minuta ili je iznenadno odsutan, redar će o tome izvijestiti pedagoga, razrednika, dežurnog nastavnika ili nekog drugog nastavnika od koga će dobiti upute o daljnjem ponašanju što su učenici obvezni izvršiti. Dok ne dobiju takve upute, učenici trebaju ostati u učionici na svojim radnim mjestima i samostalno tiho učiti nešto po svome izboru.
- (2) Ukoliko je za nenazočnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni prisustvovati nastavi.

### **Članak 41.**

- (1) Tijekom radnog vremena, osim za vrijeme dnevne stanke, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta.
- (2) U opravdanim okolnostima napuštanje radnog mjesta odobrava ravnatelj.
- (3) Radnici Škole mogu napustiti radno mjesto bez prethodnog odobrenja zbog obavljanja službenih poslova ili radnih zadataka izvan Škole.

### **Članak 42.**

- (1) Sjednice i sastanci u Školi održavaju se u pravilu izvan nastave.
- (2) U slučaju nastanka potrebe za hitnim sazivanjem sastanaka, odnosno sjednice ista se može održati tijekom velikog odmora ili za vrijeme trajanja nastave, s tim da nastavnici i učenici budu pravodobno i točno obaviješteni o tome, a izvanredni sastanak odnosno sjednica ne potraje dulje od 15 minuta.

### **Članak 43.**

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez dozvole, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska ili prekida rad prije isteka radnog vremena čini povredu radne dužnosti.

### **Članak 44.**

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 45.

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

### Članak 46.

- (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 nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

### Članak 47.

Nakon isteka radnog vremena nastavnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore u učionicama, isključiti električne aparate, klima uređaje, projektore, računala i ostale uređaje u učionicama, kabinetima i zbornici.

### Članak 48.

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

### Članak 49.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca osoba iz stavka prvog ovog članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

### Članak 50.

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.

### Članak 51.

Učenik je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.

### Članak 52.

Ako je učenik štetu napravio namjerno ili krajnjim nepažnjom kršeći odredbe ovog Kućnog reda, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera sukladno Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### Članak 53.

- (1) Radnicima Škole strogo je zabranjeno iz zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.
- (2) Iznošenje sredstava i materijala iz zgrade u službene svrhe mora odobriti ravnatelj.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 54.

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

### Članak 55.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole.

### PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

*Juan Kuzmić*

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 6 listopada 2025. godine, a stupio je na snagu dana 7. listopada 2025. godine.

KLASA: 011-03/25-02/01  
URBROJ: 2176-10-1-01-25-1



RAVNATELJ

*[Handwritten signature]*