

Na temelju članka 27. i 196. Statuta, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Retfala, Osijek na sjednici održanoj dana 02. listopada 2025. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuju se: pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika te svih ostalih osoba za vrijeme njihova boravka u Školi, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na sve radnike koji su sa Školom sklopili ugovor o radu, na radnike koji su zaposleni temeljem Stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, odnosno drugih posebnih propisa, pomoćnike u nastavi, studente na praksi, učenike, roditelje, skrbnike, korisnike školske sportske dvorane i drugog školskog prostora temeljem Ugovora o najmu i ostale osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

Sve osobe navedene u članku 2. ovoga Kućnog reda na koje se isti primjenjuje, imaju pravo biti upoznate s odredbama koji se na njih odnose.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

Na početku svake školske godine razrednik je dužan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama Kućnog reda.

Dežurni učitelj, operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu, spremačica, domar ili druga osoba zadužena za kontrolu ulaska i izlaska iz škole dužni su upoznati sve ostale osobe koje posjećuju školu za vrijeme njihova boravka u Školi s odredbama Pravilnika koje se na njih odnose.

Kućni red istaknut će se na vidljivo mjesto u školskom holu, oglasnu ploču zbornice te objaviti na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Kućni red sadrži odredbe o:

- opće odredbe,
- pohađanju škole,
- ponašanju pri ulasku u školske prostorije, boravku u njima i izlasku iz školskih prostorija,
- opremljenosti učenika za školu, čistoći u Školi, osobnoj higijeni i odijevanju,
- održavanju reda na hodnicima, u učionicama, na školskom igralištu i dvorištu,

- međusobnim odnosima učenika, pozdravljanju i oslovljavanju,
- obvezi čuvanja školske i osobne imovine,
- kršenju kućnog reda,
- odlasku iz Škole i ponašanju izvan Škole,
- pravima i dužnostima roditelja i drugih građana.

II. POHAĐANJE ŠKOLE

Članak 5.

Radnici su obvezni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način vođenja evidencije nazočnosti na radu vodi se u skladu s važećim propisima.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

Svi učitelji su dužni doći u Školu najkasnije petnaest (15) minuta prije početka nastave.

Svaki učitelj obavezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Članak 6.

Učenicima se zabranjuje korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih tehničkih uređaja za vrijeme nastave. Učenici su dužni na početku svakog sata tonove na uređajima utišati ili uređaje potpuno ugasi ti te ih odložiti na, u tu svrhu, predviđeno mjesto. Po završetku školskog sata učenici uzimaju svoje uređaje.

Učenik smije koristiti uređaje samo u situacijama hitnog slučaja, ako je potrebno u svrhu nastave te u slučaju neophodne potrebe kontaktiranja roditelja ili skrbnika .

Članak 7.

U prostorima Škole nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio-snimanja, video-snimanja ili fotografiranja.

Također nije dopušteno fotografiranje ispita i ostalih radnih materijala.

Svako neovlašteno fotografiranje i snimanje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda.

Članak 8.

U slučaju kršenja odredbi članka 6. i 7. ovog Kućnog reda učitelj, razrednik, stručni suradnik ili radnik Škole ima pravo učeniku privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj i vratiti ga roditelju ili staratelju.

Članak 9.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema utvrđenom rasporedu .

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Članak 10.

Izostanak učenika reguliran je člankom 136. i 137. Statuta Osnovne škole Retfala, Osijek.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati s nastave, ne smiju kasniti te napuštati druge radne obveze.

Svaki izostanak učenika, ovisno o trajanju, roditelj ili skrbnik dužan je opravdati na način propisan Statutom Škole, a u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Izostanak učenika s nastave u trajanju duljem od tri radna dana obavezno je opravdati dostavljanjem liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije, ustanove ili druge fizičke ili pravne osobe u roku od pet (5) dana od povratka učenika na nastavu.

Roditelj učenika može više puta godišnje opravdati izostanak svog djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev, što je moguće prije, a najkasnije u roku tri (3) dana od dana izostanka s nastave u pravilu putem e-Dnevnika.

III. ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 11.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, biti će zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi. Vrata će biti otključana u pravilu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave. U posebnim okolnostima ovaj režim može biti promijenjen.

Operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu kontrolirati će ulaz u školu. Osobi koja namjerava ući u školsku ustanovu ne smije se dozvoliti ulazak dok se ne provjere sve sigurnosne okolnosti i procjeni opravdanost ulaska u školski objekt.

Prilikom ulaska u školu može se obaviti pregled učenika i posjetitelja te predmeta koje nose. Pregled se provodi radi pronalaska predmeta pogodnih za nanošenje ozljeda ili drugih nezakonitih predmeta.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školu.

Članak 12.

Osobe koje nisu zaposlenici škole, mogu ulaziti u školsku ustanovu isključivo ako su svoj dolazak prethodno najavili ili su pozvani. Za navedene osobe treba evidentirati osobne podatke i svrhu posjeta i uputiti ih ili ih odvesti do osobe kojoj odlaze.

Strane osobe smiju ući u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 13.

Svaki razrednik ima obvezu utvrditi termin informativnih razgovora s roditeljima i objaviti ga na mrežnoj stranici. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati objavljeni raspored i dogovoreni termin.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik unaprijed najavljuje održavanje roditeljskog sastanka radniku za sigurnost i civilnu zaštitu, prisutne roditelje dočekuje na ulazu školske ustanove i vodi do učionice, a nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

Članak 14.

Učenici su obvezni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu, najkasnije 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji pohađaju program Produženog boravka dolaze u školu sukladno dogovoru s učiteljicom iz produženog boravka.

Članak 15.

Učenik, koji je zakasnio smije ući u učionicu i obavezan je učitelju opravdati zakašnjenje, a učitelj je obavezan evidentirati ukupno vrijeme zakašnjenja.

Članak 16.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću.

Gornju odjeću (kapute, jakne), obuću i kišobrane učenici odlažu na za to određena mjesta.

Članak 17.

Prije početka sata učenici ulaze u učionicu i na svom mjestu rada vrše pripreme za sljedeći sat.

Iz učionice prije odlaska predmetnog učitelja, mogu izlaziti samo učenici koji su za to dobili dopuštenje .

Članak 18.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici.

Raspored sjedenja određuje predmetni učitelj ili razrednik.

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju žvakati gumu za žvakanje, razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu niti na bilo koji način ometati rad. Isto tako nije dopušteno međusobno ismijavanje, omalovažavanje ili nazivanje pogrdnim imenima.

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

Članak 20.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Učenicima nije dopušteno da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 21.

Postoje dva velika odmora koja traju deset (10) minuta, a ostalo su mali odmori koji traju po pet (5) minuta. Raspored velikih i malih odmora utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole za tekuću školsku godinu.

Za vrijeme velikih odmora učenici moraju izaći iz učionica, dok za vrijeme malog odmora mijenjaju učionice prema rasporedu sati i učionica i ne zadržavaju se na hodniku.

Za vrijeme malih odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 22.

Sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školske ustanove, tijekom malog i velikog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom održavanja nastave, učenici smiju napustiti zgradu školske ustanove samo uz pratnju učitelja ili uz prethodnu najavu roditelja razredniku.

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

Članak 23.

Ako se rad odvija izvan Škole ili u prostorijama gdje se ne čuje školsko zvono, vrijeme i dužinu prekida u radu određuje učitelj, odnosno osoba koja rukovodi radom.

Članak 24.

Po završetku nastave učenici su dužni pokupiti sve stvari i provjeriti nije li nešto zaboravljeno. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Sve pronađene stvari se prijavljuju dežurnom ili predmetnom učitelju.

Članak 25.

Učenici koriste knjižnicu prema utvrđenom rasporedu koji mora biti objavljen na ulazu u knjižnicu.

Učenici posuđene knjige moraju čuvati, brižljivo ih koristiti i vratiti ih u utvrđenome roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su im izdane.

IV. OPREMLJENOST UČENIKA ZA ŠKOLU, ČISTOĆA U ŠKOLI, OSOBNA HIGIJENA I ODIJEVANJE

Članak 26.

Učenici su obvezni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu prema uputama predmetnog učitelja.

Obveza učenika je da u Školu donosi samo one stvari koje su po rasporedu sati potrebne za taj dan.

Članak 27.

Za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture, učenici su obvezni imati prikladnu sportsku obuću i odjeću, prema uputama predmetnog učitelja.

Članak 28.

Učenici su obvezni voditi brigu o osobnoj higijeni te dolaziti u Školu čisti, uredno i pristojno odjeveni.

Dopušteno je nositi kratke hlače u visini koljena, a nisu dopuštene prekratke suknje kao niti provokativna odjeća, odjeća s neprimjerenim natpisima i odjeća naglašenog dekoltea. Također, nije dopuštena neprimjerena naglašena šminka, umjetne trepavice niti neprimjereni umjetni nokti.

Članak 29.

U prostoru Škole je zabranjeno:

- pisanje po zidovima i školskim klupama,
- namjerno oštećivanje školske imovine,
- bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i slično
- unošenje i konzumiranje duhanskih proizvoda (cigarete, e-cigarete, nikotinske vrećice)
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta pogodnih za nanošenje ozljeda ili drugih nezakonitih predmeta ,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole,
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

Način provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje učenika o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje, Škola će utvrđivati u Godišnjem planu i programu rada.

U školi nije dopuštena promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Učenici su obvezni pridržavati se pravila ponašanja i odijevanja za vrijeme svih školskih nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, kao i za vrijeme svečanih prigoda (svečana podjela svjedodžbi o završetku školovanja i sl.), putovanja i sličnih aktivnosti u organizaciji Škole. U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao navedenih odredbi i pravila, učitelj će učenika poslati školskom pedagogu, psihologu, edukacijskom rehabilitatoru i/ili ravnatelju škole i/ili razredniku i/ili dežurnom nastavniku. Svako neprimjereno ponašanje i/ili nepoštivanje Kućnog reda Škole bit će evidentirano u službenoj školskoj dokumentaciji što kasnije može utjecati na izricanje pedagoških mjera i ocjenu iz vladanja.

Članak 30.

Tijekom velikih odmora posluhuje se užina za sve učenike. Učenici razredne i predmetne nastave užinu imaju u blagovaonici. Podjela hrane obavlja se na način koji odredi ravnatelj. Učenici su obvezni ući u blagovaonicu uredni i u određeno vrijeme.

Učenici se tijekom jela ponašaju prema pravilima lijepog ponašanja, a nakon završenog jela obvezni su svoje mjesto ostaviti čistim.

Za red u blagovaonici odgovorni su dežurni učitelji.

Članak 31.

Radnici određeni za održavanje čistoće Škole, vode svakodnevnu brigu da su dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, predmeti i sprave, prostor za produženi boravak, učionice, hodnici, toaleti, uredske prostorije, namještaj i sve ostalo uvijek besprijekorno čisti. Navedeno se održava prema donesenom planu čišćenja.

Domari su dužni voditi svakodnevnu brigu da su svjetla, prekidači, utičnice, klupe, stolice, ormari, sprave u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, prozori, vrata, toaleti, odvodi i slavine u

ispravnom stanju. Ako spremačice tijekom čišćenja uoče da je nešto pokidano ili neispravno dužne su to bez odgode prijaviti domaru. Domar je dužan prijavljeni kvar popraviti u što je moguće kraćem roku, a ako je to nemoguće mora kvar prijaviti tajnici, odnosno ravnatelju Škole.

V. ODRŽAVANJE REDA NA HODNICIMA, U UČIONICAMA, NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I DVORIŠTU

Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju dežurni učitelji, spremačice i domari. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Članak 33.

Red u učionicama i drugim radnim prostorijama za vrijeme izvođenja nastave osigurava učitelj koji je na nastavnom satu.

Članak 34.

Red za vrijeme odmora i po završetku nastave održavaju učenici, redari u učionicama, a na hodnicima, školskom igralištu i dvorištu dežurni učitelji.

Članak 35.

Učenici vrše dužnost redara i mijenjaju se svaki tjedan. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 36.

Obveze redara su:

- izvještavati predmetnog učitelja o nazočnosti učenika na satu,
- skrbiti o čistoći školske ploče, pripremati nastavna pomagala za sat u suradnji s predmetnim učiteljem,
- tijekom odmora provjetravati učionicu,
- voditi skrb o čistoći učionice i da se otpaci bacaju u koš za otpatke,
- voditi skrb o pravilnom korištenju namještaja i da se po završetku sata stolice i klupe pravilno namjeste,
- izvijestiti dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- izvijestiti dežurnog ili predmetnog učitelja o nađenim predmetima,
- nakon završetka nastave posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvijestiti dežurnog učitelja,
- prijaviti razredniku ili predmetnom učitelju nasilno ponašanje učenika u razredu.

Članak 37.

Obveze dežurnog učitelja su:

- doći u Školu najkasnije 30 minuta prije početka nastave,

- u popodnevnoj smjeni jedan od dežurnih učitelja mora ostati do kraja 6.sata i prije odlaska iz Škole provjeriti jesu li računalo i fotokopirni aparat u zbornici ugašeni,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
- za vrijeme odmora dežurati u hodnicima, holu, blagovaonici i garderobi,
- organizirati zamjenu za nastavu, ako nema ravnatelja ili pedagoga,
- u slučaju potrebe evakuacije, organizirati prohodnost evakuacijskih puteva i koordinirati istom
- pravovremeno intervenirati u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba,
- voditi skrb o realizaciji mjera zaštite na radu, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima,
- obavještavati dežurne spremačice o promjeni satnice tijekom dana i izraditi novu satnicu,
- obavljati druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 38.

U slučaju hitnog događaja, dežurni radnici škole osposobljeni za pružanje prve pomoći dužni su odmah intervenirati.

Hitnu pomoć dužan je pozvati svaki radnik ili osoba koja se pronađe u neposrednoj blizini.

Kutije za pružanje prve pomoći nalaze se u zbornici, za razrednu nastavu u prizemlju Škole, za predmetnu nastavu u kabinetu biologije/kemije.

Članak 39.

Dežurni učitelji dežuraju u prijednevnoj smjeni od 7 odnosno 7,30 -13,30 sati, a u poslijepodnevnoj smjeni od 13,30 – 19,10 sati.

Članak 40.

Zadaci dežurnih radnika, odnosno operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu na ulazu u Školu, sukladno Planu sigurnosti školske ustanove su:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,

te spremačica i domara:

- ne dopustiti grupiranje učenika zbog igre te obavijestiti dežurnog učitelja o eventualnom narušavanju radne discipline u Školi,
- nadzirati kretanje učenika u garderobi i skrbiti o redu pri ulasku učenika kada dolaze u Školu u suprotnu smjenu na izbornu nastavu ili druge aktivnosti.

- za vrijeme odmora učenika provoditi nadzor kod sanitarnih čvorova predviđenih za učenike
- o svakom neželjenom i neuobičajenom obliku ponašanja obavijestiti operativnog radnika i ravnatelja Škole.

Članak 41.

Radnik Škole ne smije se udaljavati iz prostora Škole, odnosno s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Članak 42.

Za lijepog vremena nastava Tjelesne i zdravstvene kulture od I. – VIII. razreda može se održavati na vanjskom školskom igralištu, prema rasporedu sati.

Učenici izlaze na vanjsko igralište u odgovarajućoj odjeći i obući vodeći pri tome računa o njejoj urednosti.

Članak 43.

Najstrože je zabranjeno prelaženje preko ograde, kidanje sadnica i uništavanje zelenila, bacanje papira i ostalih otpadaka te otpadaka hrane po dvorištu i školskom igralištu.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA, POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 44.

Obveza učenika je da se međusobno pomažu u učenju i drugim oblicima obrazovnog rada.

Članak 45.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole, pružiti pomoć drugome i prihvatiti tuđu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik krši Kućni red ako: ometa rad učitelja i učenje, zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava imovinu, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji i slično.

Članak 46.

Učeniku koji ne ispunjava svoje obveze utvrđene ovim Pravilnikom, izriče se pedagoška mjera zbog kršenja kućnog reda na način i u postupku utvrđenom važećim propisima.

Članak 47.

Učitelje i radnike Škole kao i ostale osobe koje ulaze u učionicu, učenici su dužni pozdraviti samo ustajanjem bez izgovaranja pozdrava.

VII. OBVEZA ČUVANJA ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 48.

Obveza je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 49.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, grijanja, vodovoda ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, domaru, tajnici ili ravnatelju škole.

Članak 50.

Radnik koji ne čuva školsku imovinu krši Kućni red.

Za štetu učinjenu na školskoj imovini radnik odgovara materijalno u visini procijenjene štete.

Članak 51.

Visinu štete utvrđuje Povjerenstvo za štetu.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj sukladno potrebama. Povjerenstvo ima tri člana.

Visina štete utvrđuje se u visini stvarne cijene oštećene imovine, odnosno na temelju procjene štete, ako Povjerenstvo ne može utvrditi stvarnu cijenu oštećene imovine.

Članak 52.

Učenici su obvezni brižljivo čuvati školsku imovinu.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su prema općim propisima obveznog prava Školi nadoknaditi štetu koju učenik tijekom boravka u Školi učini na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika, razredni odjel ili obrazovna skupina. Ako štetu nadoknađuje skupina ili odjel, naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 53.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja ne mogu školsku imovinu:

- iznositi iz građevine Škole,
- rabiti u privatne svrhe.

Članak 54.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta, te novca učenika.

Tijekom boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno se skrbiti o svojim stvarima. Nađene stvari učenici i radnici Škole predaju dežurnom učitelju, spremačici ili domaru Škole, koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuje na mjesto koje odredi ravnatelj.

Članak 55.

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, razbijati prozore i ostale predmete po Školi, oštećivati objekte i sprave u dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu kao i na školskom igralištu i dvorištu.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 56.

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

Članak 57.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema važećim propisima i općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni operativni radnik za sigurnost i civilnu zaštitu, dežurni učitelj, dežurna spremačica ili domar će zamoliti da napusti prostor Škole. Ako osoba to ne želi, obavijestiti će se policija.

IX. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 58.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave u odjelu prate učenike do izlaznih vrata i skrbe da se učenici mirno razidu.

Članak 59.

Niti jedan odjel, grupa ili sekcija ne smije napustiti učionicu dok učitelj ili redar ne pregleda je li učionica pospremljena, isto tako ne može napustiti zgradu bez pratnje učitelja.

Poslije nastave u Školi, učenici odlaze svojim kućama i putem se moraju pridržavati prometnih propisa.

Članak 60.

Učenici se moraju ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika i tijekom izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

Članak 61.

U vrijeme održavanja rekreacije, zabave, kulturno-umjetničkih i sportskih programa koji se odvijaju u Školi, učenici i drugi posjetitelji moraju se ponašati u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

Članak 62.

Zgrada i prostorije Škole moraju biti zaključani od 22,00 do 6,30 sati.

O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija Škole, te o čuvanju ključeva skrbe domari Škole i ravnatelj.

X. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 63.

Roditelji posjećuju Školu zbog prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim sastancima s razrednikom i ostalim učiteljima, kao i pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorom, knjižničarom odnosno ravnateljem Škole, te radi rješavanja poslova u tajništvu i računovodstvu Škole.

Roditelji koji dovode djecu u Produženi boravak, dužni su dovoditi djecu u vremenu i sukladno dogovoru s učiteljicom iz produženog boravka.

Članak 64.

Sastanak roditelja s predmetnim učiteljima obavlja se sukladno rasporedu koji se početkom svake školske godine objavljuje na oglasnoj ploči za roditelje i na web-stranici Škole.

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 65.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu, obvezni su javiti se dežurnom operativnom radniku za sigurnost i civilnu zaštitu, spremačici ili domaru koji se u tom trenutku zatekne na ulazu u Školu, a koji će provjeriti identitet svih posjetitelja koji ulaze u školu, evidentirati ih te ih odvesti (ako postoji mogućnost) ili uputiti do osobe kojoj dolaze.

Članak 66.

Ulazak automobilom u školsko dvorište dopušteno je isključivo radnicima Škole, roditeljima / skrbnicima čija su djeca invalidi i dostavnim vozilima.

Roditelji/skrbnici koji automobilom dovoze djecu u Školu obvezni su djecu ostaviti na ulazu u školsko dvorište u Marjanskoj ili Kapelskoj ulici.

Članak 67.

Roditelji koji dolaze kao pratnja djeci za vrijeme rekreacije ili drugih aktivnosti koje se odvijaju nakon redovite nastave, ne smiju ulaziti u športsku dvoranu, svlačionice ili prostor Škole bez odobrenja odgovorne osobe (dežurnog radnika, spremačice, domara ili trenera) kao niti bez adekvatne prebuće.

Članak 68.

Najstrože je zabranjeno pušenje u prostorima Škole i školskog dvorišta te bacanje opušaka.

Članak 69.

Korisnici teniskog terena Donna Tennis Team koji se nalazi u školskom dvorištu, uz prethodnu rezervaciju terena putem besplatne aplikacije, mogu besplatno koristiti teniski teren od 8:00 do 22:00 sata svim danima u tjednu, osim u vremenu održavanja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

Na korisnike teniskog terena također se primjenjuju odredbe ovog Kućnog reda.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 70.

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

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 011-03/22-02/1, URBROJ: 2158-124-22-01/09 od 15.02.2022. godine.

KLASA: 011-03/25-02/04

URBROJ: 2158-124-25-1

Osijek, 02.10.2025.

Predsjednica Školskog odbora:

OSNOVNA ŠKOLA
"RETFALA"
OSIJEK, KAPELSKA 51A

Tatjana Mioković, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Retfala, Osijek dana 03.10.2025., a stupio je na snagu dana 04.10.2025.

Raynatelj:

OSNOVNA ŠKOLA
"RETFALA"
OSIJEK, KAPELSKA 51A

Igor Kopic, prof.