

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 58. Statuta Osnovne škole Berek Školski odbor Osnovne škole Berek nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 27. ožujka 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Berek (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave (izleti, ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi) i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (škola plivanja, posjeti ili sudjelovanja, i dr.)
- 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.

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

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenici i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni su 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 nadležnih ministarstava i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu ulaska i izlaska iz zgrada koje se nalaze u školskom dvorištu Osnovne škole Berek te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe

- 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
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganjem poboljšanja mjera sigurnosti
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim sigurnosnim i žurnim službama
- 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 učitelji i stručni suradnici 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.
- (3) Raspored dežurstava učitelja ili stručnog suradnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurni učitelj ili stručni suradnik dolazi pola sata prije početka nastavne smjene i dežura do odlaska učenika kućama, odnosno do predaje dežurstva dežurnom učitelju ili stručnom suradniku iz poslijepodnevne smjene.
- (5) Obveza dežurnog učitelja ili stručnog suradnika je nadzirati dolazak i odlazak učenika iz zgrada Škole te učenika putnika u školsko kombi vozilo.
- (6) Za vrijeme velikog odmora dežurni učitelj ili stručni suradnik pored svojih redovnih obveza treba biti nazočan u blagovaonici za vrijeme podjele obroka.
- (7) Dežurni učitelj ili stručni suradnik dužan je voditi brigu o obveznom pranju ruku učenika prije jela.
- (8) Ukoliko u Školi nije nazočan stručno osposobljen radnik za pružanje prve pomoći u slučaju povrede učenika, dežurni učitelj ili stručni suradnik će zajedno s ravnateljem i drugim učiteljima ozlijeđenom učeniku pružiti pomoć i adekvatno ga zbrinuti.
- (9) Dežurni učitelj ili stručni suradnik dežura i kontrolira učenike pri preobuvanju kod dolaska učenika u Školu.
- (10) Ukoliko dežurni učitelj ili stručni suradnik ne može sam riješiti neki problem ili udaljiti nepoznatu osobu koja narušava red u Školi ili ispred Škole, zatražit će pomoć ravnatelja i/ili nadležnih službi.
- (11) Obveza je dežurnih učitelja ili stručnih suradnika obratiti pozornost da za vrijeme slobodnog vremena učenika putnika do dolaska školskog kombi vozila učenici ne izlaze izvan dvorišta Škole bez njihove dozvole.

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 (jedinstvenog europskog broja za hitne slučajeve).

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- pisanje po zidovima, oštećivanje ili uništavanje inventara Škole odnosno svako uništavanje imovine Škole
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih pipa za vodu
- penjanje na prozore, vikanje, bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor i na mjesta koja za to nisu predviđena, bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- oštećivanje ili uništavanje osobnih stvari drugih učenika i radnika Škole
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- nošenje oružja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i si.), osim potrebnog nastavnog pribora
- 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
- na školskom igralištu/dvorštu penjati se na stabla, sjednicu, golove i sl.
- u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

- (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.
- (3) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.
- (4) Ulazi i najveći dijelovi prostora oko objekata u školskom dvorištu pokriveni su stalnim videonadzorom i kontrolom od strane Zaštite Jukić d.o.o. i zaposlenika koji obavlja poslove domara.
- (5) Mjesto video nadzora označeno je zakonski propisanim oznakama.

Članak 13.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole, a u slučaju ne postupanja po upozorenju pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

(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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza, a učenici putnici po rasporedu vožnje školskog kombi vozila.

(3) Vrijeme nakon isteka vremenskog roka iz stavka 2. ovog članka smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika tada su odgovorni roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima neprimjerenog ponašanja među učenicima koja se dogode u navedenom izvanškolskom vremenu prije i poslije početka/završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o neprimjerenim ponašanjima proslijeđuje roditeljima/skrbnicima i/ili nadležnim izvanškolskim subjektima.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- redovito dolaziti na nastavu
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- ne narušavati čistoću i urednost prostora Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema dnevnom rasporedu sati
- nositi papuče ili zamjensku obuću (tenisice koje se ne nose izvan prostora Škole)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete, obuću i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- prema uputi učitelja za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture donositi sportsku odjeću i obuću te prostor u kojem se odvija nastava ostavljati pospremljen i čist
- mirno ući u učionicu najmanje 10 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad ili praćakati učitelja koji ih vodi u informatičku učionicu
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati svoje obaveze
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- pridržavati se mjera zaštite od požara
- na liječničke preglede ići izvan nastave osim u posebnim i žurnim prilikama
- ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

(1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl. na način i u rokovima propisanim Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Statutom Škole.

(2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

(3) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

(4) Ukoliko roditelj ili skrbnik ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera. Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 17.

- (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, pokucati i tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (3) Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.
- (4) U informatičku učionicu i prostor za održavanje nastave TZK učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 18.

- (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) Na nastavi učenici ne smiju koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj. U protivnom će im biti privremeno oduzeti i vraćeni roditelju.

Članak 19.

- (1) Razrednik u razrednom odjelu tjedno određuje dva redara prema abecednom redu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi
 - izvješćuju predmetnog učitelja 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 učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 20.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme velikog odmora učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Učenici ne smiju napuštati zgradu bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja ili stručnog suradnika, razrednika ili ravnatelja.
- (5) Učenici putnici (i ostali nazočni učenici) prije i poslije nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada (u vrijeme čekanja prijevoza) mogu boraviti u vanjskom ili unutarnjem prostoru Škole, a prema odluci i uputi dežurnog učitelja ili stručnog suradnika. U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici putnici (i ostali nazočni učenici) borave u holu Škole ili drugom prostoru koji odredi dežurni učitelj ili stručni suradnik.
- (6) U zgradu i učionice ulazi se i iz nje izlazi bez trčanja i galame.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- trebaju pružati pomoć i 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 poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 22.

- (1) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, nenasilno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, vrijeđa, laže, neprimjereno se izražava, krade, uništava, zlostavlja ili podržava zlostavljanje na bilo koji način, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.
- (2) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, omalovažavanjem, ismijavanjem, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima 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 24.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu te u ured ravnatelja, stručnog suradnika koji obavlja poslove stručnog suradnika-pedagoga, tajnika školske ustanove odnosno voditelja računovodstva u školi.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 25.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.
- (2) U slučaju neprimjerenog ponašanja, učenika treba uputiti stručnom suradniku koji obavlja poslove stručnog suradnika-pedagoga ili ravnatelju.

Članak 26.

- (1) Učenici su obavezni u međusobnoj komunikaciji s drugim učenicima u razredu i ostalim učenicima u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja.
- (2) Rješavanje problema u odnosima učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.
- (3) Razmirice trebaju učenici riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku.
- (4) Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima pravo na pristojan način obratiti se predmetnom učitelju, razredniku, stručnom suradniku koji obavlja poslove stručnog suradnika-pedagoga ili ravnatelju Škole.

Članak 27.

- (1) Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.
- (2) Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinirano sudjeluju u nastavi.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

- (1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Godišnjim planom i programom rada Škole, Školskim kurikulumom i Statutom Škole.
- (2) Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 19.00 sati.
- (3) Školu ujutro otvara spremačica i pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuje ravnatelja.
- (4) Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (5) Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 29.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Učitelji su obavezni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, odlaziti na vrijeme na nastavu i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (3) Radnici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti ravnatelju i satničaru kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (4) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisan sadržaj i način vođenja evidencije radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj ili 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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

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

Članak 32.

- (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 učitelju ili stručnom suradniku, ravnatelju ili tajniku školske ustanove.

Članak 33.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.

Članak 34.

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

Članak 35.

- (1) Učiteljima nije dozvoljeno davanje vlastitih zaporki i digitalnih identiteta učenicima.
- (2) Učenici i roditelji dužni su čuvati dokument sa zaporkama CARNet-a koji se koriste za nastavu i e-Dnevnik. Učenicima i roditeljima nije dozvoljeno davanje zaporki i digitalnih identiteta drugima.

Članak 36.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.
- (2) Budući da Škola nema garderobu koja se zaključava, ne odgovara za otuđenu obuću i odjeću.
- (3) Učenicima u Školu nije preporučeno donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit i slično jer Škola ne odgovara za otuđenje istih.

Članak 37.

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.

VIII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 38.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima i mrežnim stranicama škole.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

IX. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 39.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

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

Članak 41.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovoga Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

Članak 42.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 43.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

Članak 44.

Ovaj Kućni red stupa na snagu istekom osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole te se nakon stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

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

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:011-03/23-02/5; URBROJ:2103-91-23-1 od 29.9.2023. godine.

KLASA:011-03/25-02/3
URBROJ:2103-102-25-1
U Bereku 27.3.2025.



Predsjednica Školskog odbora

J. Relić
Jasminka Relić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana _____ 2025.



Ravnateljica

D. Vunić
Dušica Vunić