

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 50. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi (dalje u tekstu: Škola), Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 24. ožujka 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom propisuju se dužnosti i prava učenika, radnika škole, roditelja i drugih osoba za vrijeme njihova boravka u školskoj zgradi, na dvorištu i igralištu te na izletima i kulturnim i sportskim programima, postupanje prema imovini, te ostala pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenika i njihove roditelje početkom svake nove školske godine.

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

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovog Kućnog reda dostavlja se na njegov zahtjev.

Članak 3.

Za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici, radnici, posjetitelji (roditelji, skrbnici i svi ostali vanjski posjetitelji) dužni su pridržavati se Kućnog reda.

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.

II. ULAZ U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 4.

Učenici, dežurni učitelji i ostali učitelji dužni su doći u Školu:

- učenici10-15 min prije početka nastave
- dežurni učitelji30 min prije početka nastave
- ostali učitelji15 min prije početka nastave.

Učenicima uključenim u program produženog boravka dozvoljeno je doći u školu i ranije.

Članak 5.

Ulazna vrata Škole zaključavaju se u 8:30 sati.

Zaključavanje vrata Škole te kontrolu ulaska i izlaska provode domar ili dežurna spremačica.

Članak 6.

U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, učenicima je dozvoljen ulaz u Školu, te zadržavanje u predvorju ili hodnicima Škole i ranije od vremena određenog u čl. 4. st. 1 al. 1. Kućnog reda, ali isključivo uz dozvolu i pratnju dežurnog učitelja.

Članak 7.

Učenicima koji pohađaju Školu radi dodatne i/ili dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i slično, dozvoljen je ulaz i boravak u Školi isključivo pod nadzorom učitelja koji je zadužen za taj rad.

III. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 8.

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

Članak 9.

U prostoru Škole zabranjeni su:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- 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 oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), 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,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja, uključujući i bilo koju vrstu 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,

- svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja
- prodavanje ili dijeljenje bilo kakvih sadržaja - ulaznica, predmeta i sl., ako to Uprava škole nije izrijekom dozvolila.

Članak 10.

Učenici su dužni:

- 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, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredni u Školu,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,

Članak 11.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stubištem, učenici se obvezno kreću desnom stranom, umjerenim hodom.

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

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici. Raspored sjedenja određuje predmetni učitelj ili razrednik.

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.

Ako predmetni učitelj ne dođe na sat, redari su dužni nakon 5 minuta o tome izvijestiti upravu Škole.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Ako učenik misli da mu je na bilo koji način nanesena nepravda, može se obratiti svom razredniku, predmetnom učitelju ili stručnom suradniku i zatražiti zaštitu.

Članak 12.

Prije početka nastave TZK, učenici u redu i tišini čekaju učitelja ispred dvorane.

U sportsku dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze isključivo u pratnji predmetnog ili razrednog učitelja i pod njegovim su nadzorom.

Ulazak u dvoranu učenicima ili korisnicima dvorane dozvoljen je samo u sportskoj obući. Tijekom nastave učenici moraju biti u sportskoj obući i odjeći propisanoj od strane učitelja TZK, papuče ili tenisice obvezne su i za učenike koji zbog opravdanih razloga samo promatraju nastavu.

Sportska odjeća i obuća moraju biti čiste i uredne svakog sata, a učenici uredni i u skladu s postojećim higijenskim normama.

Uporaba sprava i ostalih predmeta u dvorani dopuštena je isključivo uz odobrenje i nazočnost učitelja ili voditelja rekreativnog ili sportskog programa.

IV. ODMORI

Članak 13.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave i početak odmora.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Tijekom malih odmora (u trajanju od 5 minuta) učenici svih razrednih odjeljenja ne mijenjaju učionicu, a kratku pauzu koriste kao pripremu za sljedeći sat odnosno za odlazak u WC.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 14.

Međusobne odnose učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

Članak 15.

Učenicima je zabranjeno korištenje mobitela za vrijeme nastave, a iste nose u školu na vlastitu odgovornost.

Učitelj predmetne nastave ili razrednik će na početku nastave privremeno oduzeti mobitele učenicima u predmetnoj nastavi i pohraniti ih u zbornicu Škole do završetka nastave.

U razrednoj nastavi razredni učitelj će odrediti način korištenja odnosno pohrane mobitela.

Članak 16.

U cjelodnevnoj nastavi i produženom boravku, prije napuštanja školske zgrade zbog korištenja odmora, a posebice u vrijeme ručka, učitelji prate učenike u sanitarni čvor. Pritom, učitelji vode računa da se učenici ne vraćaju u prostor Škole za svo vrijeme odmora do povratka u školsku zgradu u pratnji učitelja.

Članak 17.

Za vrijeme velikog odmora učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika učenici se zadržavaju na hodnicima ispred učionica u prostoru Škole.

Dežurni učitelji i dežurni učenici paze na red i disciplinu za vrijeme trajanja velikog odmora.

Članak 18.

Učenici ne smiju bez valjanog razloga ulaziti u zbornicu, u upravu škole i druge školske prostore.

V. IZOSTANCI

Članak 19.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge školske obveze.
Učenici, koji su zakasnili na početak nastave, ulaze u školu nakon pozivom na portafon.
Ulaze u učionicu uz kucanje i ispriku učitelju i učenicima zbog ometanja sata.

Članak 20.

Kašnjenje je dužan opravdavati roditelj.
Način opravdavanja, rokovi za dostavu ispričnica te primjereni rok javljanja razloga izostanka određeni su Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
Učenici koji ne sudjeluju u izvan učioničkoj nastavi dužni su donijeti ispričnicu kao i za ostale izostanke s nastave ili doći u školu.

VI. RED NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I DVORIŠTU

Članak 21.

U školskom dvorištu učenici se okupljaju prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora.

Članak 22.

Po završetku nastave učenicima je dozvoljeno zadržavanje i korištenje školskog dvorišta ili igrališta na osobnu odgovornost učenika ili roditelja učenika te uz uvjet da se pri tom ne ometa izvođenje nastave drugih učenika ili čini šteta školskoj imovini.

Članak 23.

Učenici i učitelji dužni su voditi računa o čistoći dvorišta i igrališta te odlagati otpatke u za to predviđene spremnike.

VII. ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA

Članak 24.

Dežurni u školi

U cilju pravilnog odvijanja radnoga dana u školi se organizira dežurstvo učitelja i učenika.

Članak 25.

Dežurni učitelji

Dužnosti i prava dežurnih učitelja su:

- doći u školu u skladu s rasporedom dežurstava izvješanim u zbornici,
- biti u hodniku i dvorištu škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika,

- organizira zamjenu u nastavi u odsustvu ravnatelja škole, zamjenika ravnatelja ili stručnog suradnika,
- u slučaju odsustva ravnatelja, zamjenika ravnatelja, tajnika, stručnog suradnika škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika,
- obavlja i druge poslove temeljem zaključaka Učiteljskog vijeća.

Članak 26.

Dežurni učitelj dužan je s punom odgovornošću obavljati povjerenu mu dužnost i brinuti se o izvršavanju odredbi ovog Kućnog reda.

Ukoliko učitelj ili učenik prekrše odredbe Kućnog reda, slučaj će se prijaviti ravnatelju ili stručnom suradniku.

Članak 27.

Vrijeme trajanja dežurstva i broj dežurnih učitelja određuje ravnatelj škole.

Članak 28.

Dežurni učenici - redari

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i izmjenjuju se tjedno o čemu vodi brigu razrednik.

Redar je obavezan prijaviti dežurnom učitelju učenika koji se ne pridržava Kućnog reda.

Dužnosti i prava redara su:

- da izvještaju predmetnog učitelja o izostanku učenika sa sata,
- da brinu o čistoći školske ploče i pomažu u pripremi nastavnih sredstava i pomagala
- da redovno podnose izvješće razredniku o svojim zapažanjima,
- da izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,

Članak 29.

Odlazak ravnatelju

Ravnatelju na razgovor učenik odlazi:

- na poziv ravnatelja,
- ako ga uputi predmetni učitelj, razrednik ili stručni suradnik,
- ako učenik sam inicira razgovor kod ravnatelja, a taj razgovor prethodno dogovori predmetni učitelj, razrednik ili stručni suradnik.

VIII. ČISTOĆA, ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA UČENIKA

Članak 30.

O čistoći, higijeni i estetskom izgledu školskih prostorija brinu se svi zaposlenici škole, a održavanje čistoće je obveza je tehničkog osoblja.

Članak 31.

Učenici dolaze u školu uredno i pristojno odjeveni u skladu s namjenom odgojno – obrazovne ustanove koju pohađaju. To podrazumijeva čistu odjeću, primjerenog i nenapadnog općeg izgleda.

Nije dopuštena prekratka, prozirna odjeća, kao ni odjeća koja otkriva više nego li dobar ukus nalaže. Nisu dozvoljeni natpisi na odjeći koji su prosti, uvredljivi ili koji su reklama za zabranjene proizvode (alkohol, cigarete i sl.).

Članak 32.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredno počešljani, podšišani, podrezanih noktiju te održavati osobnu higijenu.

U cilju zaštite učenikovog zdravlja i sprečavanju neželjenih posljedica koje učenik, zbog svoje dobi ne može u potpunosti pojmiti, nije dozvoljeno bilo kakvo trajno ili privremeno tjelesno ukrašavanje (piercing, tatoo i sl.), te pretjerano šminkanje.

Članak 33.

Ukoliko većina učitelja Učiteljskog vijeća odluči da je učenikov izgled neprimjeren, učenika će razrednik upozoriti koji su elementi neprihvatljivi te se učenik nadalje treba toga pridržavati. Obveza je razrednika obavijestiti roditelja o neprihvatljivom izgledu. Ukoliko učenik nastavi pohađati nastavu neprimjerenog izgleda to će se smatrati lakšim neprihvatljivim ponašanjem.

Članak 34.

Za vrijeme presvlačenja u školi učenici su dužni složiti odloženu odjeću na vješalice, odnosno druga za to određena mjesta i s pažnjom se odnositi prema svojoj i tuđoj odjeći ili obući.

Članak 35.

Učenici i ostali radnici škole vode strogo računa da nakon korištenja sanitarnih prostorija iste iza sebe ostavljaju čiste i uredne, u skladu s važećim higijenskim normama.

Članak 36.

Spremačice u smjeni obilaze sanitarne prostorije poslije odmora radi kontrole i dopunjavanja potrošnog higijenskog materijala, a najkasnije svakih sat vremena.

Po završetku nastave i odlaska učenika iz učionica, spremačice pregledavaju učionice i čiste ih po higijenskim propisima te po završetku pospremanja mogu zaključati učionice i druge prostorije.

Članak 37.

Nađene stvari spremačice su dužne predati razredniku razreda koji će ih vratiti učenicima. Nadzor nad radom tehničkog osoblja obavlja tajnik škole.

Članak 38.

Ako zaposlenici škole zamijete učinjenu štetu ili da nešto nedostaje, dužni su to prijaviti u tajništvo škole odnosno povjerenstvu za štete, koje će o istom napisati zapisnik te za nastalu štetu ili otuđenje teretiti razred odnosno učenika.

Škola ne odgovara za otuđene stvari učenika.

IX. POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

Članak 39.

Prilikom susreta sa svim osobama u prostoru škole, kao i međusobno, učenici i radnici škole su dužni pristojno pozdraviti u skladu s uvriježenim normama ponašanja i uvažavajući bonton. Učitelji i ostali djelatnici Škole dužni su na učenikov pozdrav odzdraviti.

Učenici učitelje oslovljavaju s "učitelju" ili "učiteljice", a druge odrasle osobe s "gospodo" ili "gospodine". Pozdravljanje: "Dobro jutro, "Dobar dan".

Oslovljavanje i pozdravljanje bit će na hrvatskom jeziku odnosno na talijanskom jeziku u istom značenju.

Članak 40.

Učitelji koji rade u razredima s nastavom na talijanskom jeziku, stručni suradnici te druge osobe koje rade u školi, kao i učenici koji pohađaju nastavu na talijanskom jeziku, međusobno se obraćaju i komuniciraju isključivo na talijanskom jeziku.

X. ODLAZAK IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 41.

Po završetku nastave učenici napuštaju školsku zgradu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

U slučaju neovlaštenog ulaska drugih osoba i nanošenja štete školskoj imovini u terminu nakon završetka nastave zbog slobodnog ulaska u školsku zgradu, za nanesenu štetu odgovorna je dežurna osoba.

XI. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA

Članak 42.

O zdravlju učenika i preventivi zdravlja u skladu sa zakonskim odredbama brine školski liječnik.

Članak 43.

Ako se u učenikovoj obitelji pojavi zarazna bolest ili sam oboli, učenik ne smije dolaziti u školu dok mu ne dozvoli njegov liječnik, o čemu će razredniku predati pismenu potvrdu liječnika.

Članak 44.

U slučaju da učitelji primijete da učenik otežano prati nastavu radi neispavanosti, o tome će obavijestiti roditelja.

Članak 45.

Ne dozvoljava se učenicima žvakanje žvakaće gume za vrijeme nastave.

Članak 46.

U slučaju potrebe za davanjem lijekova o istom će odlučiti razrednik ili predmetni učitelj u dogovoru s roditeljem.

U slučaju povrede, učenika će u zbornicu/tajništvo dopratiti dežurni učitelj, razrednik ili zaposlenik koji se nalazi u blizini i zbrinuti ga. U slučaju teže povrede zove se hitna pomoć. Obaveza je učitelja o istom izvijestiti roditelja učenika.

XII. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA, STARATELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 47.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sjednicama Vijeća roditelja, individualnoj suradnji s razrednikom i predmetnim učiteljima na kolektivnim informacijama, stručno-razvojnom službom, ravnateljem, priredbama te prigodom rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole u vrijeme primanja stranaka kako je istaknuto na službenoj web stranici škole.

Razgovor roditelja s predmetnim učiteljima izvan predviđenog rasporeda kolektivnih informacija dogovara razrednik.

Članak 48.

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.

Radnik školske ustanove obvezan 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.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove.

Članak 49.

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.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani u knjigu evidencije uz informaciju o razlogu posjete, te u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 50.

Roditelj ne može razgovarati s učiteljem za vrijeme trajanja nastave učitelja te ne može samovoljno ulaziti u učionicu za vrijeme nastave.

Članak 51.

Obveza je roditelja doći u školu na usmeni ili pismeni poziv razrednika, ravnatelja i stručno-razvojne službe ili izostanak pravovremeno opravdati.

XV. UČITELJI

Članak 52.

Učitelji razredne i predmetne nastave obvezni su 5 minuta prije početka nastave otići u učionicu.

Učitelji i ostali zaposlenici škole obvezni su pravovremeno javiti svoj izostanak zbog bolesti ili nekog drugog razloga ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, tajništvu ili stručnoj službi škole zbog evidencije odsutnosti i organizacije zamjene na nastavi ili dežurstva. Po povratku s bolovanja učitelji se trebaju javiti ravnatelju ili tajniku.

Povratak s bolovanja trebaju najaviti dan ranije, a dokumentaciju koja to potkrepljuje najkasnije na dan prestanka bolovanja do 12,00 sati. Dokumentaciju o izostanku trebaju dostaviti u tajništvo škole do 29. u mjesecu.

Učitelji koji rade na više škola, dužni su isto učiniti u svakoj školi.

Članak 53.

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

U slučaju da učenik svojevóljno napusti školski prostor, Škola će odmah o istom izvijestiti roditelja učenika te u tom slučaju ne odgovara za sigurnost učenika.

Članak 54.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika kući bez prethodne pisane obavijesti ili usmenog pristanka roditelja.

U predmetnoj nastavi, uz potpisanu suglasnost roditelja na prvom roditeljskom sastanku, učenik smije otići ranije sa nastave ukoliko, u iznimnim slučajevima, taj dan dođe do promjene satnice.

Članak 55.

Učitelji za vrijeme odvijanja nastave ne smiju koristiti mobitel, osim za potrebe rada i/ili izvođenja nastave (uporaba E-dnevnika, digitalne igre s učenicima i sl.).

Članak 56.

Učitelji su dužni izvršavati svoje obveze u skladu sa zaduženjima.
Za trajanja radnog vremena učitelji i ostali zaposlenici škole ne smiju napuštati prostor škole bez dopuštenja ravnatelja ili tajnika škole.

XVI. RAVNATELJ, STRUČNI SURADNICI, TAJNIŠTVO I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE

Članak 57.

Ravnatelj škole zastupa Školu i njezin je naredbodavac i pedagoški rukovodilac.
Radno vrijeme ravnatelja je takvo da, u pravilu, obuhvati cijelu smjenu nastave.

Članak 58.

Ravnatelj, po prethodnom dogovoru prima stranke, tijekom čitavog radnog vremena.

Članak 59.

Ako stranka dolazi nenajavljeno, obraća se tajniku škole i priopćava mu razlog dolaska. Tajnik škole provjerava raspoloživost učitelja, ravnatelja ili ostalih službi, a u slučaju nemogućnosti primanja stranke ugovara termin primanja stranke.

Članak 60.

Pregled školske zgrade domar vrši redovito ili po potrebi i brine se za otklanjanje nedostataka.
Pregled domar vrši sam ili u nazočnosti tajnika odnosno Povjerenstva za štete koji bilježi značajnije štete na školskoj imovini.

XVII. RADNO VRIJEME

Članak 61.

Radno vrijeme škole je od 6,30 do 19,30 sati.
Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti zaposlenika na radu određuje ravnatelj.
Prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se težom povredom na radu.
Kašnjenje na posao smatra se nemarnim odnosom prema radnim zadacima.

Članak 62.

Radno vrijeme stručnih službi škole traje šest sati po 60 minuta, za stranke. Stručni suradnik psiholog stranke prima u uredovno vrijeme u terminima za primanje stranaka ili po prethodnom dogovoru.
Školska knjižnica radi prema radnom vremenu istaknutom na vratima knjižnice.

Članak 63.

Radno vrijeme tajnika i računovođe u pravilu je u jutarnjoj smjeni od 7,00 do 15,00 sati odnosno od 8,00 do 16,00 sati. Izmjene radnog vremena odobrava ravnatelj škole.

Članak 64.

Radno vrijeme tehničkog i pomoćnog osoblja određeno je Godišnjim programom rada škole, u ovisnosti o nastavnom procesu. U pravilu, u jutarnjoj smjeni rade tri izvršitelja, a u poslijepodnevnoj dva.

XVIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 65.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog kućnog reda, sankcionirati će se sukladno odredbama Pravilniku o izricanju pedagoških mjera.

Članak 66.

Ostale osobe koje nisu učenici ili radnici škole, a za vrijeme boravka u Školi krše kućni red škole ili neovlašteno borave u školi, dežurni učitelj, domar ili zaposlenik škole udaljit će iz prostora škole.

Pri nedobrovoljnom udaljavanju iz škole i nasilnom ponašanju osoba koje nisu učenici ili radnici škole, dežurni učitelj ili tajnik škole obavijestiti će nadležne organe reda.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Ovaj Kućni red je usuglašen s Planom sigurnosti OŠ - SE Gelsi i Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Članak 68.

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

Članak 69.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 20. svibnja 2021. godine (KLASA003-05/16-01/02 - URBROJ 2170-55-01-16-1).

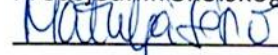
Članak 70.

Ovaj ima se objaviti na mrežnoj stranici Škole 25.03.2025, a stupa na snagu 1. travnja 2025.

KLASA: 004-05/25-01/02

URBROJ: 2140-1-61-25-1

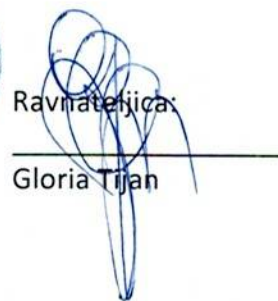
Predsjednik Školskog odbora:



Soraja Matulja Sošić



Ravnateljica:


Gloria Tijan