Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14) i članka 26. i 161. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2026. donio je :

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Petar Zrinski“ Šenkovec (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. Pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. Pravila i obveze ponašanja tijekom nastave u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
3. Pravila međusobnih odnosa učenika
4. Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. Radno vrijeme
6. Organiziranje i provedba dežurstava
7. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
8. Postupanje prema imovini Škole

Članak 2.

Ovaj kućni red primjenjuje se na sve osobe tijekom boravka u Školi. Školski prostor obuhvaća školsku zgradu, školsko dvorište i školsko igralište.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda rodno su neutralne i odnose se na osobe oba spola.

Članak 4.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike škole s odredbama Kućnog reda. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Ovaj Kućni red obvezno je dostupan na mrežnoj stranici škole.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE 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 i 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 izvršitelj provedbe.
Obveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja pri dolasku u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili osobe koju je ovlastio ravnatelj.
Kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti.
Suradnja 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.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao i ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika, poslove dežurstva, prema potrebi, obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja, kojom se određuje 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 te Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

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

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 10.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. U slučajevima niskih temperatura i obilnih padalina dežurni učitelj pušta učenike ranije u predvorje škole. Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada. U vrijeme održavanja izborne nastave koju ne pohađa, učenik je dužan boraviti u unutarnjem prostoru škole prema važećem Protokolu o sigurnosti.

Članak 11.

Učenici dolaze na nastavu primjereno odjeveni. Primjerenom odjećom smatra se odjeća koja prekriva grudi, ramena, trbuh i leđa te hlače i suknje čija dužina nije iznad koljena. Nije dopušteno nošenje odjeće s uvredljivim, vulgarnim i zabranjenim porukama i nošenje kapa i kapuljača tijekom boravka u školi. Nije dozvoljena pretjerana šminka.

Radi sigurnosti učenika, tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture te drugih aktivnosti koje uključuju tjelesno kretanje, nisu dopušteni dugi ili umjetni nokti. Učenici su dužni prilagoditi svoj izgled zahtjevima sigurnosti kako ne bi ugrozili sebe ni druge učenike.

Članak 12.

Radi održavanja higijene i reda, učenici su tijekom boravka u školi obvezni nositi kućnu obuću (natikače, papuče). Korištenje tenisica kao kućne obuće u predmetnoj nastavi nije dopušteno. Obuća i odjeća u kojoj učenici dolaze u školu odlaže se u osobni ormarić koji se obvezno zaključava. Ukoliko učenik zaboravi papuče obraća se dežurnom učitelju koji će mu dati na korištenje školske papuče koje je obvezan vratiti na kraju nastave.

Članak 13.

Na početku školovanja svaki učenik zadužuje školski ormarić za pohranu svojih osobnih stvari. Ključ ormarića učenik prima na početku godine i dužan ga je vratiti na kraju školovanja. U slučaju gubitka ključa, roditelj/skrbnik snosi trošak kupnje novog ključa. Zabranjeno je šarati po ormariću ili lijepiti bilo što na njegovu vanjsku i unutarnju stranu. Ukoliko obuća i odjeća nije zaključana u ormariću već se nalazi na različitim mjestima po školi, smatrat će se izgubljenim stvarima i odložit će se na predviđeno mjesto.

Članak 14.

Po ulasku u učionicu učenici sjedaju na mjesto koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 15.

U školu je zabranjeno donositi oružje, replike oružja, pirotehnička sredstva svih kategorija, predmete i nakit s kojima učenik može ozlijediti sebe ili druge učenike, upaljače i druga sredstva koja mogu izazvati požar ili eksploziju.

Članak 16.

U školi je zabranjeno pušenje (e-cigarete, nikotinske vrećice, duhanski proizvodi), unošenje i konzumiranje alkoholnih te energetskih pića i narkotičkih sredstava.

Članak 17.

Zabranjena je uporaba mobilnih telefona, pametnih satova i drugih elektroničkih uređaja tijekom boravka učenika u školi. Mobilni telefoni moraju biti isključeni i odloženi u torbi. Zabrana se odnosi na nastavu, odmore, hodnike i sve ostale školske prostore, a na terenskoj nastavi i svim oblicima izvanučioničke nastave mobitel se koristi isključivo uz dozvolu razrednog i predmetnog učitelja.

Članak 18.

Korištenjem mobilnog telefona ili pametnog sata u prostoru škole učeniku se uređaj oduzima i predaje stručnoj službi. Uređaj može preuzeti isključivo roditelj. U slučaju ponovnog oduzimanja uređaja, slijedi izricanje pedagoške mjere. Evidenciju o broju oduzimanja uređaja vodi stručna služba škole.

Članak 19.

Šaranje i pisanje po namještaju, zidovima, panoima i drugim površinama nije dozvoljeno. Učenici za koje se utvrdi da su šarali i pisali dužni su očistiti zaprljane površine u vrijeme koje odredi predmetni učitelj ili razrednik. Ako se ne može utvrditi tko je počinitelj, učenici razrednog odjela u čijoj je učionici došlo do oštećenja dužni su očistiti učionicu. Ako su pošarani zajednički prostori, svi učenici razrednih odjela koji koriste te prostore dužni su u dogovoru s razrednikom obaviti čišćenje određenog dijela prostora. Učitelj treba pregledati učionicu i učionički namještaj na početku i na završetku sata te reagirati na počinjeno.

Članak 20.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i na male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta. Za vrijeme odmora nije dozvoljeno trčanje, skakanje po stubištu i predvorju škole, naguravanje niti igre koje mogu prouzročiti pad ili ozljedu učenika. Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školski prostor.

Članak 21.

Učenici predmetne nastave ne smiju ulaziti niti boraviti u učionicama bez prisutnosti učitelja. U učionicu ulaze tek nakon što im učitelj to dopusti. U sportsku dvoranu i svlačionice škole nije dozvoljeno ulaziti osim za vrijeme održavanja nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti po utvrđenom rasporedu i u pratnji učitelja.

Članak 22.

Tijekom nastave učenicima nije dopušteno žvakati žvakaću gumu. Na početku svakog polugodišta, a po potrebi i češće, razrednici trebaju upozoriti učenike na pravilno odlaganje žvakaćih guma. Žvakaće gume se zamataju u prigodni papir i odlažu u kante za otpad. Lijepljenje žvakaćih guma po namještaju i drugim površinama unutar zgrade kao i na vanjskim prostorima nije dozvoljeno. Zabranjeno je naginjanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 23.

Bacanje toaletnog papira, uništavanje opreme i prolijevanje vode nije dozvoljeno. Učenicima nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorima o čemu skrbe dežurni djelatnici.

Članak 24.

U prostoru školske knjižnice učenici se trebaju ponašati u skladu s Pravilnikom o radu školske knjižnice.

ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA

Članak 25.

Za nastavu u školskoj sportskoj dvorani učenici moraju koristiti sportsku opremu (dres, trenirku, tenisice). Tenisice za nastavu ne smiju klizati i trebaju osigurati stabilnost stopala radi smanjivanja ozljeđivanja.

Članak 26.

U školsku sportsku dvoranu učenici ulaze i u njoj vježbaju samo pod nadzorom učitelja. Pod njegovim nadzorom i napuštaju dvoranu. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture na školskom igralištu može se izvoditi samo uz nazočnost učitelja. Učenici koji ne vježbaju moraju sudjelovati na nastavnom satu.

Članak 27.

U školskoj sportskoj dvorani zabranjeno je:
Vješanje na golovima i ljuljanje.
Penjanje na sprave bez nadzora i uputa učitelja.
Izvođenje opasnih vježbi bez nadzora i uputa učitelja.
Ulaženje u spremišta sprava bez nadzora i uputa učitelja.

ŠKOLSKA KUHINJA I BLAGOVAONICA ŠKOLE

Članak 28.

Školska blagovaonica obuhvaća prostor predviđen za užinu. Učenici koriste blagovaonicu isključivo u vrijeme obroka i prema pravilima reda i higijene.

Članak 29.

Tijekom obroka učenici stoje na predviđenim mjestima za svoj razred. Učenici jedu obrok u miru na svom mjestu. Nakon završetka obroka, učenici pospremaju svoje mjesto i vraćaju pribor na na predviđeno mjesto ispred kuhinje.

Članak 30.

Zabranjeno je iznošenje hrane iz prostora predviđenog za užinu.

Članak 31.

Za učenike sedmog i osmog razreda poslužuje se međuobrok u vremenu od 12.40 do 13.00. O broju učenika koji se odluče na međuobrok redar je dužan obavijestiti kuhinju.

REDARI

Članak 32.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
Redari:
Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala.
Izvješćuju dežurnog učitelja ili stručnog suradnika o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi.
Nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja.

IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU

Članak 33.

Sve osobe u školskom prostoru dužne su:
Pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi.
Ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe, ni ostale osobe u školskom prostoru.
Čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/skrbnicima i posjetiteljima Škole.
Čuvati ugled Škole i ugled te dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju.
Poštovati radno vrijeme škole, dolaziti i odlaziti te zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima koje imaju.
Čuvati školsku imovinu.
Ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim Školskim prostorima.
Čuvati okoliš.
Miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe.
Nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji i potreba, potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja/ice u rješavanju sukoba.
Odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog.

UČITELJI

Članak 34.

Obveza je svih učitelja da na vrijeme dođu na posao (15 minuta ranije), da za rad budu pripremljeni te da na znak školskog zvona odmah krenu na sat. U slučajevima hitnog rješavanja poslova za vrijeme izvođenja nastavnog sata, učitelj zadužuje učenike samostalnim radom i poziva stručnog suradnika da preuzme brigu za učenike. Predmetni učitelj otvara vrata učionice za vrijeme početka nastave. Učitelji i stručni suradnici imaju obavezu djelovati jedinstveno i složno u odnosu na učenike, roditelje i društvenu zajednicu u cjelini. Učitelji su dužni na nastavu i druge školske aktivnosti dolaziti pristojno i uredno odjeveni.
Odjećom, izgledom, ponašanjem i govorom učitelj uvijek mora odgojno djelovati na učenike.
Učitelji su dužni pravovremeno obavijestiti ravnatelja o svakoj promjeni rasporeda i neopravdanim izostancima učenika dužim od sedam nastavnih radnih dana i sl.
Za vrijeme trajanja nastave nije dozvoljeno upućivati roditelje na razgovor s učiteljem ili ometati radnika.

Članak 35.

Po završetku svog rada u učionici ili dvorani učitelj pregledava radni prostor, posprema nastavna sredstva, isključuje računalo i pametni ekran.

Članak 36.

Dnevno u školi dežuraju učitelji predmetne i razredne nastave prema rasporedu koji je izvješen na vidljivom mjestu u zbornici. Raspored dežurstva predlaže satničar, a ravnatelj ga donosi na početku školske godine.

Članak 37.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju za dosljedno provođenje Kućnog reda Škole i radi toga:
Dolaze u Školu najmanje 30 minuta prije početka nastave.
Prije početka prvog sata nastave odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu.
Brinu se za red i disciplinu na hodnicima i ostalim prostorima škole ovisno o
rasporedu dežuranja.
Dovode i odvode učenike na užinu i borave s njima u blagovaonici.
U slučaju nedolaska na posao učitelja koji je određenog dana dežuran, voditelj smjene određuje zamjenu za njega.

Članak 38.

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

RAZREDNIK

Članak 39.

Razrednik je dužan obraditi sve unesene primjedbe predmetnih učitelja u dnevniku rada i po potrebi angažirati stručnog suradnika.

Članak 40.

Početkom nastavne godine razrednik određuje vrijeme za individualne informativne razgovore s roditeljima (informacije za roditelje). Raspored informacija svih razrednika i predmetnih učitelja objavljuje se na mrežnoj stranici škole.

Članak 41.

Razrednik je dužan najmanje tri dana prije roditeljskog sastanka, obavijestiti roditelje o datumu održavanja. Prilikom održavanja roditeljskog sastanka, razrednik je dužan osigurati pridržavanje Pravilnika o sigurnosti škole i svih propisanih mjera zaštite učenika i sudionika sastanka. Po održanom roditeljskom sastanku razrednik je dužan izvijestiti ravnatelja o pitanjima o kojima se raspravljalo.

RODITELJI

Članak 42.

Roditeljima/skrbnicima ulazak u školu je dopušten isključivo uz prethodnu najavu. Prilikom ulaska roditelji/skrbnici moraju se prijaviti kod operativnog djelatnika škole. Svi ulasci i posjeti školi regulirani su Pravilnikom o sigurnosti škole.

Članak 43.

Roditelj dolaze na individualne informativne razgovore u vrijeme određeno za primanje roditelja svakog učitelja. Roditelji/skrbnici se moraju prethodno najaviti kod učitelja za održavanje roditeljskih informacija. Raspored informacija i kontakt e-pošta učitelja dostupni su na službenoj mrežnoj stranici škole. Izvan utvrđenog vremena, roditelji mogu iznimno zatražiti informacije, samo po prethodnom dogovoru s razrednikom ili predmetnim učiteljem. Razrednik je dužan pravovremeno obavijestiti roditelje, odnosno skrbnike učenika o radu i vladanju učenika.

Članak 44.

U posljednja 2 tjedna prije završetka nastavne godine razrednici ne organiziraju individualne informativne razgovore za roditelje/skrbnike. U slučaju potrebe roditelji/skrbnici se mogu obratiti stručnom suradniku – pedagogu uz prethodnu najavu.

Članak 45.

Roditelji/skrbnici imaju pravo na stručnu pomoć i razgovor s ravnateljem i stručnim suradnikom škole, uz najavu i potvrdu termina.

Članak 46.

Svako nasilno ponašanje roditelja/skrbnika, samovoljno ulaženje u školu, učionice i druge prostore škole, traženje drugih učenika, učitelja i radnika škole, verbalna agresija prema učenicima i/ili djelatnicima bez obzira na razloge, prijavit će se nadležnim institucijama.

Članak 47.

Roditelji/skrbnici dužni su prijaviti razredniku svaku promjenu adrese stanovanja kao i promjenu telefonskog ili mobilnog broja na koji ih škola može kontaktirati u slučaju potrebe.

Članak 48.

Roditelji/skrbnici su dužni skrbiti o zdravlju svoga djeteta i ne dopustiti odlazak u školu djetetu koje boluje od zaraznih i drugih bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne i bakterijske bolesti i sl.) ili ako ima uši. Dijete se vraća na nastavu po odobrenju liječnika.

Članak 49.

U cilju ostvarenja što bolje suradnje Škole i roditelja učenika, odnosno skrbnika, roditelji odnosno skrbnici učenika dužni su što više komunicirati s razrednikom te po potrebi s predmetnim učiteljem, stručnim suradnikom i ravnateljem. Ako roditelji/skrbnici zanemaruju ovaj vid komunikacije, razrednik će ih kontaktirati, a u slučaju neodazivanja obavijestit će se Hrvatski zavod za socijalni rad.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 50.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito i tuđe dostojanstvo, pružiti pomoć drugom i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. Neprihvatljivo ponašanje učenika je svako ponašanje kojim:

Izražava nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnoj, etničkoj, nacionalnoj i drugoj osnovi.

Nesporazume s drugim učenicima rješava verbalnom i fizičkom agresijom.

Zastrašivanje, psovanje, ismijavanje, e-nasilje i sl. oblici su neprihvatljivog ponašanja. U slučaju zamijećenog nasilničkog ponašanja postupa se u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja. U slučaju međusobnog spora, učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog djelatnika ili stručnog suradnika. Svako neprihvatljivo ponašanje, slučajne ozljede i ostale prijave dežurnim učiteljima evidentiraju se u knjigu dežurstva koja se nalazi u školskoj zbornici.

Članak 51.

Razrednik ukazuje i upozorava učenika na neprihvatljivo ponašanje. Ako učenik ne mijenja svoje ponašanje, razrednik je dužan obavijestiti stručnog suradnika. Stručni suradnik radi individualno s učenikom ili grupom učenika na poboljšanju ponašanja. Ako su odnosi u razredu vidno narušeni, stručni suradnik škole i razrednik dužni su Razrednom vijeću i ravnatelju predložiti plan aktivnosti za poboljšanje razredne klime.

Članak 52.

U školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla,

imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 53.

Obveza je učenika da sukladno normama suvremenog bontona pozdravi radnike škole i posjetitelje u prostorima škole. Prilikom ulaska učitelja u učionicu, učenici su dužni ustati i pozdraviti, a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje radno mjesto.

Članak 54.

Odnos između učitelja i učenika mora se temeljiti na toleranciji i poštivanju različitosti. U komunikaciji učenika i učitelja obostrano nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje.

Članak 55.

Svi radnici škole obvezni su uredno izvršavati sve svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u Školi.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 56.

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 6:00 do 20:00 sati.

Članak 57.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Radnik bi trebao doći na mjesto rada najmanje 15 minuta prije početka obavljanja posla, kako bi se mogao pripremiti za rad. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima. Za vrijeme radnog vremena, radno mjesto i radne prostorije mogu se napustiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 58.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i drugih radnika za prijem stranaka ističe se na ulaznim vratima ureda i na mrežnoj stranici škole.

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

Članak 59.

Radnici škole, mogu u svakom trenutku, kada procijene da igra učenika može izazvati neželjene posljedice, sukobljavanje ili iskorištavanje, prekinuti igru.

Članak 60.

Svi radnici škole dužni su obratiti pozornost na kretanje osobe koje im nisu poznate. Neuobičajeno kretanje osoba u školskom prostoru treba prijaviti djelatniku za sigurnost.

Članak 61.

Pri jutarnjem obilasku vanjskog i unutarnjeg prostora operativni djelatnik provjerava stanje opreme, stanje sportskih igrališta, staklenih površina i drugih sredstava koji mogu izazvati ozljeđivanje. Spremačice tijekom čišćenja prostora prijavljuju nastale kvarove djelatniku za sigurnost. Učitelj tijekom izvođenja nastave prijavljuju nastale kvarove ili oštećenja domaru.

Članak 62.

Pri izvođenju pokusa i praktičnog rada učenika, učitelji fizike i kemije moraju poštivati sigurnosna pravila. Učitelj mora na vrijeme i temeljito upoznati učenike s opasnostima koje proizlaze iz uporabe kemikalija, aparata i uređaja. Sve kemikalije moraju biti pohranjene u spremištu i pod ključem.

Članak 63.

Uređaji i alati koji se koriste u nastavi Tehničke kulture moraju se redovito održavati i kontrolirati, a o njihovoj ispravnosti brine učitelj Tehničke kulture. Upute za rad i pravila ponašanja pri uporabi uređaja i alata učitelj izvodi prije početka praktičnog rada.

Članak 64.

U informatičkoj učionici svaki učenik odgovara za računalo i opremu koju koristi. Računalom, tipkovnicom, mišem, monitorom i ostalom opremom potrebno je rukovati pažljivo. Nije dopušteno udarati po tipkovnici niti neprimjereno koristiti miš i drugu opremu. Kablovi, priključci, utičnice i ostala računalna oprema ne smije se dirati bez dopuštenja učitelja. Nije dopušteno samostalno premještati računala, monitore ili drugu opremu. Internet se koristi isključivo za obrazovne svrhe i prema uputama učitelja. Svaki kvar ili oštećenje potrebno je odmah prijaviti učitelju/ici.

Članak 65.

U školskoj sportskoj dvorani moraju se prije početka školske godine pregledati sve sprave za vježbanje o čemu zajednički zapisnik sastavljaju učitelji TZK-a i povjerenik zaštite na radu. Svaki kvar i nedostatak učitelj prijavljuje ravnatelju, a neispravne i oštećene sprave ne smiju koristiti.

POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE I PRUŽANJE PRVE POMOĆI

Članak 66.

Kada se učenik požali na bolove ili se ne osjeća dobro ili učitelj procjeni da zdravstveno stanje učenika nije dobro, o tome se obavještava roditelja/skrbnika. Roditelja/skrbnika poziva učitelj samostalno ili upućuje učenika samog ili u pratnji drugog učenika do stručnog suradnika ili referenta koji poziva roditelja. Po konzultaciji s roditeljem/skrbnikom, učenika se zadržava na nastavi ili učenik čeka u školi da jedan od roditelja/skrbnika ili osoba koje roditelj imenuje, dođe po njega. Uz pisanu dozvolu roditelja/skrbnika, poslanu putem e-pošte računa škole, učenik može samostalno otići kući ili liječniku.

Članak 67.

Primjena lijekova učenicima tijekom boravka u školi, dopuštena je isključivo u hitnim slučajevima, a može je provoditi samo osoba koju odredi ravnatelj škole, pod uvjetom da je za to osposobljena te da postoji pisana suglasnost roditelja/skrbnika uz odgovarajuću dokumentaciju.

Članak 68.

U slučaju ozljeđivanja, učeniku se pruža prva pomoć. Osoba koja je učeniku pružila prvu pomoć mora procijeniti stanje i poduzeti mjere. Ako je potrebna liječnička pomoć, učenika u pravilu liječniku vode roditelji/skrbnici. U hitnim slučajevima poziva se hitna pomoć te ako se roditelja/skrbnika ne može kontaktirati ili roditelj/skrbnik nije u mogućnosti doći u kratkom vremenu, učenika u zdravstvenu ustanovu prati učitelj/stručni suradnik/radnik škole koji ga poznaje.

Članak 69.

O svakoj nezgodi koja se dogodila u školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan škole, osoba koja je pružila pomoć ili razrednik sastavljaju zapisnik o nezgodi.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 70.

Roditelji/skrbnici učenika su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

Roditelji/skrbnici učenika za koje se utvrdi da su počinitelji materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja i drugih radnika dužni su nadoknaditi štetu.

Članak 71.

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i koristiti je odgovorno. Ako učenik namjerno ošteti školsku imovinu, roditelj/skrbnik odgovara za nastalu štetu.

Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta, razrednik je dužan doznati tko je počinitelj štete. Roditelj/skrbnik dužan je nadoknaditi štetu prema veličini oštećenja: popravkom oštećenog predmeta ili kupnjom novog. Procjenu veličine štete i način nadoknade utvrđuje ravnatelj u suradnji sa školskim domarom.

Ako ne može utvrditi počinitelj, a utvrđeno je da je šteta nastala u vrijeme kada je određeni razred boravio ili koristio učionicu ili drugi školski prostor, razrednik će u suradnji sa stručnom službom i ravnateljem dogovoriti nadoknadu štete.

Članak 72.

O svakoj šteti koja se dogodi u školi ili tijekom izvođenja nastave i drugih aktivnosti izvan škole, osoba koja je utvrdila štetu ili razrednik sastavljaju zapisnik o šteti.

Članak 73.

Razrednici trebaju posebnu pozornost skrenuti učenicima na važnost vatrogasnih aparata kao i na financijske izdatke za njihovo redovito održavanje. Skidanje dijelova vatrogasnih aparata ili njihovo pražnjenje za posljedicu ima izricanje pedagoške mjere i nadoknadu štete.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u školi.

Članak 75.

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

Članak 76.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:003-05/20-01/1, URBROJ:2109-47-20-229.

KLASA: 011-03/26-02/01
URBROJ: 2109-47-01-26-01

02. listopada 2026.

Ravnateljica:
Lidija Matoša, dipl.inf.

Predsjednik Školskog odbora:
Saša Horvat, dipl. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole dana 02. listopada 2026. i stupio je na snagu dana 03. listopada 2026.

Ravnateljica škole:

OSNOVNA ŠKOLA „PETAR ZRINSKI" ŠENKOVEC – ŠENKOVEC

(Lidija Matoša, dipl. inf.)