

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 68. Statuta Osnovne škole „Podrute“, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 21. 3. 2025. donosi:

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Podrute“ (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

#### Članak 2.

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 učenike 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 u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

### II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

#### Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

#### Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,

- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

#### **Članak 7.**

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji 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 objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

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

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

#### **Članak 10.**

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 i inventaru Škole,
- uništavanje školske imovine
- 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,
- nošenje 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,
- svaki neprihvatljivi oblik ponašanja sukladno važećem Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera,
- nanošenje dekorativne kozmetike (šminkanje), bojanje kose, stavljanje piercinga i tetovaže.

#### **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.

#### **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 ili genetskog nasljeđa.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjereni ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako, treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak 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 pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### **Članak 15.**

##### **(1) Prava učenika su:**

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika školske ustanove,
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju Škole i Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog rada.

##### **(2) Obveze učenika su:**

- pohađanje obveznog dijela programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- pridržavanje pravila Kućnog reda,
- ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
- čuvanje udžbenika i drugih obrazovnih i nastavnih sredstava,
- u prostorijama Škole boraviti u papučama, a na nastavi TZK u sportskoj obući i odjeći.



(3) Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u Školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

#### **Članak 16.**

- (1) Na znak za početak nastave, učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Prilikom ulaska učitelja, stručnog suradnika, ravnatelja ili neke druge odrasle osobe u razred, učenici su obvezni ustati i pozdraviti.
- (3) Učenici koji su opravdano zakasnili na početak nastave, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (4) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.
- (5) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### **Članak 17.**

- (1) Nakon ulaska u školski prostor nije dopuštena aktivacija mobitela i ostale osobne informatičke opreme od strane učenika. Mobiteli i ostala učenička osobna informatička oprema mora biti pohranjena neaktivirana u učeničkim torbama.
- (2) Mobiteli i ostala osobna učenička informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor s predmetnim učiteljem.
- (3) Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima uz nazočnost razrednika, učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

#### **Članak 18.**

- (1) U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
  - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
  - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
  - izvješćuju predmetnog učitelja o nađenim predmetima, 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 19.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmomore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta.

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

##### **Članak 20.**

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 21.**

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

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

##### **Članak 22.**

(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 23.**

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika te kabinete.

(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 24.**

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

#### **VI. RADNO VRIJEME**

##### **Članak 25.**

Radno vrijeme Škole je od 06,00 do 20,00 sati.

##### **Članak 26.**

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

##### **Članak 27.**

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj uz prethodnu najavu ili doći na razgovor po pozivu od strane škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u školi te na mrežnoj stranici škole.

#### **Članak 28.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

#### **Članak 29.**

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

### **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### **Članak 30.**

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

#### **Članak 31.**

(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, ravnatelju ili tajniku.

#### **Članak 32.**

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

#### **Članak 33.**

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

#### **Članak 34.**

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

#### **Članak 35.**

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 36.**

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 37.**

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



**Članak 38.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 30.9.2015. i Izmjene i dopune Kućnog reda od 21.12.2018. KLASA: 003-05/18-01/1, URBROJ 2186-130-03-18-3.

Predsjednik Školskog odbora: Ratko Đakulović



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 21.3.2025. a stupio je na snagu dana 22.3.2025.



Ravnatelj: Štefek Vincek



KLASA: 011-06/25-01/1

URBROJ: 2186-130-03-25-1