

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 21., 35. i 185. Statuta Osnovne škole „Grigor Vitez” Sveti Ivan Žabno Školski odbor Osnovne škole „Grigor Vitez” Sveti Ivan Žabno nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 19. svibnja 2025. donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „GRIGOR VITEZ” SVETI IVAN ŽABNO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole „Grigor Vitez” Sveti Ivan Žabno (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 2.

Odredbe ovoga 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 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 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 određeni 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 osobe koju je ravnatelj za to ovlastio
- 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
- obaveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranjem i radom 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 učitelji, u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju, obavljaju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj u dogovoru sa satničarom.

(3) Raspored dežurstava 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, NJEZINU UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeni su:

- promicanje i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sličnog izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i sličnog
- 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
- dovođenje učenika drugih škola i drugih osoba bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja te drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i/ili videosnimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba bez njihova znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audiosnimanje i/ili videosnimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) U slučaju bilo kakvog neovlaštenog audiosnimanja, videosnimanja ili fotografiranja drugih učenika ili radnika Škole i objavljivanja na društvenim mrežama koje poduzme učenik, obavijestit će se roditelji/skrbnici koji su dužni doći u Školu po učenika jer se to smatra težim kršenjem ovoga Pravilnika i razlog je za izricanje pedagoške mjere.
- (4) Kod bilo kojeg oblika elektroničkog nasilja Škola će postupiti prema Protokolu o postupanju Škole u slučaju nasilja te o tome obavijestiti nadležne institucije.

Članak 13.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na temelju 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 ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena 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 postupa se 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 obaveza.

Članak 15.

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 kada učitelj ulazi u razred, sjesti u miru na svoje mjesto i pripremiti se za početak rada
- čuvati imovinu koju upotrebljava te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- ne unositi u školu predmete kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obavezni biti ispred svojih učionica i čekati učitelja da ih otvori.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 17.

- (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) Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije upotrebljavati laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (4) Za vrijeme boravka u Školi učenici ne smiju upotrebljavati mobitel i druge elektroničke uređaje (pametne satove, iPod, mp3, mp4 te ostale uređaje koji proizvode sliku i zvuk) ni za vrijeme nastave ni za vrijeme odmora. Ako učenici zbog opravdanih razloga (npr. zdravstvenih razloga uz potvrdu liječnika i sl.) imaju mobitel i/ili neki drugi elektronički uređaj, oni moraju biti isključeni i spremljeni u torbu tijekom boravka u Školi. U slučaju upotrebe navedenih uređaja dok traje nastava i/ili za vrijeme trajanja odmora učitelj ih je dužan oduzeti i predati razredniku i/ili ravnatelju koji će obavijestiti roditelje/skrbnike o njihovom preuzimanju. Roditelji/skrbnici učenika mogu preuzeti oduzeti elektronički uređaj nakon nastave. Za sve navedene uređaje odgovorni su isključivo učenici, a ne Škola.

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 prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata neprisutne učenike
 - izvješćuju 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 odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
- (4) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- (5) Za vrijeme objeda u blagovaonici moraju biti red i mir.
- (6) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na kuhinjski otvor.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole
- trebaju pružiti 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 sličnim. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

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 samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole smiju ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Pri ulasku 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 ispuniti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja, ali ga može uputiti na razgovor stručnim suradnicima ili ravnatelju.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 22:00 sati.
- (2) U matičnoj školi prijedpodnevna smjena traje od 8:00 do 14:00 sati, a poslijepodnevna od 13:00 do 19:05 sati.
- (3) Područne škole rade samo u prijedpodnevnoj smjeni prema važećem rasporedu.

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 odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik, uz prethodnu najavu ili na poziv 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 upotrebljavaju se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole, no samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužni 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 te druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 34.

Pri napuštanju školskog prostora radnici i učenici trebaju iz njega 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 28. 9. 2017., KLASA: 003-01/17-01/16, URBROJ: 2137-46-17-06 i od 8. 5. 2023., KLASA: 011-03/23-01/02, URBROJ: 2137-46-23-01.

Predsjednica Školskog odbora
Mirela Tuk, dipl. uč.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. svibnja 2025., a stupio je na snagu dana 21. svibnja 2025.

Ravnatelj
Tomislav Hanžeković, prof.

KLASA: 011-03/25-01/02
URBROJ: 2137-46-25-01

Sveti Ivan Žabno, 19. svibnja 2025.