

Na temelju članka 26. i 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 26. Statuta Osnovne škole “Vladimir Nazor” Trenkovo, Školski odbor Osnovne škole „Vladimir Nazor” Trenkovo nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika na 46. sjednici održanoj dana 31. ožujka 2025. godine donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „VLADIMIR NAZOR” TRENKOVO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Aktom uređuje se Kućni red Osnovne škole “Vladimir Nazor” Trenkovo (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koje se u ovom Aktu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

1. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
3. pravila međusobnih odnosa učenika
4. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. radno vrijeme
6. način postupanja prema imovini.

Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 4.

S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnim stranicama Škole.

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

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 8.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Članak 9.

Raspored, obveze, mjesto i trajanje dežurstva dežurnih učitelja određuju ravnatelj i satničar.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 10.

Obveze dežurnog učitelja su:

- doći u školu 30 minuta prije nastave
- povremeni obilazak svih prostorija zgrade u kojoj dežura
- nadgledanje ulaska učenika u školu i nošenje preobuće
- za vrijeme odmora dežurati u hodnicima, predvorju i blagavaonici

- nadgledanje odlaska učenika iz škole, smještaja učenika u školski autobus i davanja signala vozaču da može krenuti
- interveniranje u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba

Članak 11.

Izgrede koji se dogode za vrijeme dežurstva, dežurni učitelj treba prijaviti pedagogu te ispuniti obrazac Evidencija nepoželjnog ponašanja učenika.

Članak 12.

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

Članak 13.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

Članak 14.

Odgojno-obrazovni radnici u Školi imaju status službene osobe te su roditelji, skrbnici i drugi korisnici Škole prema njima dužni se na takav način ponašati.

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

Članak 15.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole.

Članak 16.

U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole učenicima se zabranjuje:

- pušenje
- nošenje oružja te predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožić, odvijači, oštri predmeti i sl.)
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja, osim igara koje su u službi nastave
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje u prostor Škole strane osobe bez odobrenja
- izlazak izvan školskog prostora bez odobrenja dežurnog učitelja u vrijeme trajanja nastave
- napuštanje nastave i odlazak iz Škole bez dozvole predmetnog učitelja ili dežurnog učitelja ili ravnatelja
- fotografiranje ili snimanje mobitelom ili foto-aparatom bez dopuštenja zaposlenika Škole
- fotografiranje ispita i ostalih radnih materijala
- dovođenje životinja u prostor školske zgrade ili školskog dvorišta
- trčanje po hodnicima, stubištu i učionicama
- diranje tuđih stvari bez dopuštenja
- diranje stvari zaposlenika Škole ili nastavnih sredstava i pomagala koja se nalaze u učionici ili drugim prostorima Škole bez dopuštenja.

Članak 17.

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

Članak 18.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici prije nastave i poslije nastave do polaska autobusa borave u holu (neometajući nastavu), u za njih predviđenom prostoru ili u školskom dvorištu i igralištu (kada je lijepo vrijeme).

Članak 19.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu (nositi urednu i pristojnu odjeću, biti uredno počesljan). Dopušteno je nositi kratke hlače u visini koljena, a nisu dopuštene prekratke suknje kao niti prozirna, provokativna odjeća i odjeća naglašenog dekoltea.
- mirno ući u učionicu.

Članak 20.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici trebaju očistiti obuću, a zatim se u hodniku preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću (tenisice za školu).

Školske papuče su obvezne u svim unutarnjim školskim prostorima.

Članak 21.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici smiju ući samo uz dopuštenje učitelja.

Članak 22.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 23.

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 podizanjem ruke.

Članak 24.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici moraju mobilne telefone i druge slične tehničke uređaje isključiti i spremati u svoju torbu ili će im biti oduzeti i predani razredniku koji će o tome obavijestiti roditelje.

Učiteljima također nije dopušteno korištenje mobilnih telefona tijekom nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole.

Članak 25.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki 10 i 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole (ovisno o vremenskim prilikama).

Članak 26.

U razrednom odjelu razrednik svaki tjedan određuje dva redara prema abecednom redu.

Redari:

- prije početka nastave pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnoga sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju učitelja i tajnika.

Članak 27.

Učenike koji se ne pridržavaju reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju i razredniku.

Članak 28.

Roditeljima, skrbnicima, posjetiteljima i drugim korisnicima tijekom boravka u Školi zabranjeno je:

- ulaziti u razrede u vrijeme odvijanja nastave bez dozvole ravnatelja ili učitelja
- koristiti parking unutar školskog dvorišta u radno vrijeme Škole ili na bilo koji drugi način zapriječiti kolni ulaz u školsko dvorište
- na bilo koji način ometati nastavu ili rad zaposlenika Škole

Roditelji, skrbnici, posjetitelji i drugi korisnici tijekom boravka u Školi dužni su isključiti zvuk mobilnog telefona na ulazu u Školu.

Roditelj, skrbnik ili neka druga osoba koja nije zaposlenik Škole može boraviti na nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada samo uz pisanu suglasnost ravnatelja Škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih zadruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ranoprvnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

Članak 30.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 31.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Članak 32.

Kod ulaska i izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 33.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, kabinete i urede ravnatelja, stručnog suradnika i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 34.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da iziđe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 35.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 19,00 sati.

Članak 36.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 37.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u dane primanja stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima i školskim mrežnim stranicama.

Članak 38.

Roditelji ili skrbnici učenika mogu sa Školom kontaktirati osobno, putem pošte, telefonski, putem SMS-a ili e-maila.

Za službenu komunikaciju sa zaposlenicima Škole roditelji ili skrbnici učenika smiju za kontakt koristiti samo službene telefonske brojeve i službene e-mailove zaposlenika.

Zaposlenici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili skrbniku ili nekoj drugoj stranci informacije preko telefona, SMS-a ili putem elektroničke pošte ako procjene da za to postoje opravdani razlozi u vezi zaštite osobnih podataka ili interesa učenika. Roditelj, skrbnik ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljem Škole i stručnom službom Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik, uz prethodnu najavu.

Raspored informacija istaknut je na školskim mrežnim stranicama.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 39.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

Članak 40.

Radnici i učenici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca radnika i učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 43.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je dužan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 44.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 45.

U školi se vodi evidencija zaduženja ključeva Škole.

Zaposlenici Škole dužni su čuvati povjerene im ključeve i o svakom gubitku obavijestiti ravnatelja.

Strogo je zabranjeno davanje ključeva Škole ili školskih prostorija trećim osobama na korištenje bez znanja i odobrenja ravnatelja, kao i izrada kopija ključeva.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 46.

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

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj udaljit će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red KLASA: 011-03/22-02/1, URBROJ: 2177-28-01-22-01 od 15. listopada 2022. godine.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2177-28-05-25-1

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivana Soukup, dipl. iur.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 1. travnja 2025. godine, a stupio je na snagu 9. travnja 2025. godine.

RAVNATELJICA:

Danijela Krizmanić, dipl. uč.