

KUĆNI RED

OŠ „IVANA BRLIĆ MAŽURANIĆ“

STRIZIVOJNA

Strizivojna, ožujak 2025. godine

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 51. i 153. Statuta Osnovne škole „Ivana Brlić Mažuranić“, Strizivojna, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor je na 45. sjednici održanoj dana 13. ožujka 2025. donio

K U Ć N I R E D

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kućni red Osnovne škole „Ivana Brlić Mažuranić“ (u daljem tekstu: Kućni red) uređuje:

1. Pravila ponašanja za vrijeme boravka u školi;
2. Pravila sigurnosti;
3. Radno vrijeme;
4. Prava i obveze učenika;
5. Postupanje prema imovini škole;
6. Dežurstvo u školi;
7. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda.

Članak 2.

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

Članak 3.

Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike s odredbama ovoga Kućnog reda.

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

PRAVILA PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Ulazna vrata matične i područne škole zaključana su za vrijeme boravka učenika u školi na način da je iste moguće otvoriti samo iznutra. Iznimno, vrata mogu biti otključana određeno vrijeme samo u posebnim okolnostima, o čemu odlučuje ravnatelj.

Roditeljima i ostalim posjetiteljima ulazna vrata otvara dežurna osoba.

Ulazna vrata sportske dvorane otključavaju se i zaključavaju svakom korisniku prema ugovorenom vremenu korištenja.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja;
- pušenje;
- unošenje oružja;
- pisanje po zidovima i imovini Škole;
- bacanje i ostavljanje otpada izvan koševa za otpatke;
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i ostalih opojnih sredstava koja stvaraju ovisnost;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju;
- kockanje i kladenje;
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja;
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja te drugi oblici neprimjerenog ponašanja;
- nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i djelatnika škole, osim ako isto nije u svrhu odgojno obrazovnog rada i uz suglasnost učitelja;
- diskriminiranje pojedinca ili skupinu osoba zbog spola, vjeroispovijesti, psihičkih i tjelesnih osobina, intelektualnih sposobnosti, imovinskog stanja, životnih i obiteljskih uvjeta ili drugih okolnosti u kojima se pojedinac ili grupa nalaze.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz prethodno odobrenje ravnatelja.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

PRAVILA SIGURNOSTI

Članak 11.

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.

Mjere sigurnosti se provode:

- 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.

RADNO VRIJEME

Članak 12.

Škola je otvorena od 6:30 do 22:30 sati.

Članak 13.

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

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj prema Godišnjem planu i programu rada Škole.

Članak 14.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika, a u svezi s prijemom stranaka, primjereno je istaknut.

Raspored radnog vremena knjižnice obvezno se ističe na ulazu u knjižnicu.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima i stručnim suradnicima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj i stručni suradnik uz obaveznu prethodnu najavu.

PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 16.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada prema Godišnjem planu i programu rada Škole.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave.

Učenici ulaze u prostor Škole na znak zvona i uz odobrenje dežurnog učitelja.

Učenici putnici koji nemaju nastavu, a čekaju autobus, borave u prostoru ispred knjižnice, u knjižnici ili natkrivenom prostoru ispred ulaza u Školu, a do autobusa odlaze uz pratnju dežurnog učitelja.

Članak 17.

Učenik je dužan:

- nositi posebnu obuću za Školu;
- nakon ulaska u Školu preobuti se, obuću i jaknu u kojoj je došao u Školu odložiti na za to predviđeno mjesto;
- nakon završetka nastave preobući se i preobuti se na za to predviđenom mjestu;
- pristojno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje;
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom zaposleniku, a po završetku sata razredniku;
- ne zadržavati se oko dežurnice i ne ulaziti u dežurnicu;
- brinuti o čistoći i urednosti prostora Škole;
- dolaziti u Školu uredan i u primjerenoj odjeći (zabranjena je odjeća u kojoj se otkrivaju leđa i trbuh te kratke hlačice i suknje iznad koljena);
- objedovati isključivo u blagovaonici;
- ne upotrebljavati mobitel, fotoaparati i slične uređaje, osim ukoliko nisu potrebni za realizaciju odgojno obrazovnih aktivnosti;
- pripremiti se za sljedeći sat;
- ne upotrebljavati školska nastavna pomagala bez dopuštenja i nazočnosti učitelja;
- ne izlaziti iz Škole bez dopuštenja učitelja;
- ući u učionicu kada je predmetni učitelj otključa;
- izaći iz učionice prije učitelja, a predmetni učitelj nakon završetka nastavnog sata kontrolira učionicu (oštećenja, urednost i stanje) te zadnji izlazi iz učionice i istu ključa;
- ustati prilikom ulaska učitelja i drugih djelatnika Škole u učionicu za vrijeme nastave;
- odnositi se pristojno i s poštovanjem prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

Članak 18.

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.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 19.

Učenici smiju koristiti mobitel u Školi samo za slučaj neophodnog poziva roditeljima ili za odgojno obrazovne aktivnosti. Ako za to ne postoji potreba, mobitel mora biti ugašen i pospremljen u učeničke garderobne ormariće.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke neprimjerenog sadržaja putem elektroničke pošte (e-mail) i drugih vrsta elektroničke komunikacije.

Učenicima za vrijeme nastave nije dozvoljeno korištenje društvenih mreža.

U slučaju kršenja odredbi ovog članka Kućnog reda, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik škole ima pravo privremeno zadržati mobilni uređaj ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obavezan o poduzetoj radnji obavijestiti roditelja/skrbnika učenika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika pohranjuje se kod razrednika ili pedagoga.

Razrednik roditelje/skrbnike učenika prilikom razgovora upozorava na kršenje ovog Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 20.

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

Članak 21.

Učenici ne smiju (osim u opravdanim situacijama) ulaziti u nastavnički kabinet, zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručno-pedagoške službe.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati na hodniku ili za to određenom prostoru.

Članak 22.

Učenici imaju organizirane odmore u skladu s važećim Godišnjim planom i programom rada škole.

Učenici za vrijeme malih odmora ne smiju napuštati zgradu škole.

Za vrijeme velikih odmora učenici mogu izaći iz školske zgrade, ali ne smiju napustiti vanjski prostor škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika te djelatnika Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku i u dvorištu Škole.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, učenici su dužni prijaviti dežurnom učitelju.

POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 25.

Učenici su dužni čuvati posuđene knjige iz knjižnice od oštećenja i na vrijeme ih vratiti u knjižnicu. Učenicima je zabranjeno prljati zidove i šarati po njima, oštećivati klupe i stolice, razbijati prozore, uništavati sprave u nastavno-sportskoj dvorani i na igralištu kao i ostale predmete u školi.

Članak 26.

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

Svi korisnici nastavno-sportske dvorane dužni su nositi prikladnu sportsku opremu, a naročito obuću koja ne ostavlja tragove na parketu i ne uništava nastavna sredstva.

Članak 27.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Školi, dužan je štetu nadoknaditi, odnosno štetu nadoknađuje roditelj maloljetnog učenika. Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je odmah po saznanju da je štetu prouzročio učenik ili više njih prijaviti štetu dežurnom učitelju, pedagogu, ravnatelju ili tajniku kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja nastale štete, naknade i obavještanja roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Članak 28.

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

U slučaju oštećenja udžbenika i drugih obrazovnih materijala učenik, odnosno roditelj je dužan podmiriti štetu sukladno Napatku o načinu uporabe, vraćanja i obnavljanja udžbenika i drugih obrazovnih materijala financiranih sredstvima iz Državnoga proračuna.

Članak 29.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 30.

Visina štete određuje se na osnovi vrijednosti imovine na kojoj je šteta počinjena, odnosno njenoj knjižnoj vrijednosti.

Ako se šteta ne može odrediti na način iz prethodnog stavka, štetu utvrđuje povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. Razrednik o počinjenoj šteti obavještava roditelja učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole. Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom. Ukoliko roditelj učenika u roku 15 dana od dana dostave Odluke o visini naknade štete, koju je prouzročilo njegovo maloljetno dijete, ne uplati štetu na žiro-račun Škole, Škola će pisanim putem s opomenom pred tužbu pozvati roditelja da sukladno Zakonu o obveznim odnosima u roku 15 dana od dana primitka opomene pred tužbu uplati na žiro-račun Škole iznos

utvrđen u Odluci. Ako roditelj ni nakon pisane opomene pred tužbu ne plati nastalu štetu, Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete protiv roditelja maloljetnog učenika sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

DEŽURSTVO U ŠKOLI

Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju zaposlenici Škole.

Raspored dežurstava zaposlenika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj Škole:

- određuje dežurne učitelje i mjesto njihova dežurstva;
- određuje dežurnog učitelja koji prati učenike putnike do autobusa;
- određuje dežurnu osobu koja boravi u dežurnici.

Članak 32.

Dežurni učitelj zadužen je za održavanje reda u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole te praćenje istih na autobus.

Dežurni zaposlenik odobrava ulazak u školu roditeljima/skrbnicima i drugim osobama te o tome vodi evidenciju.

POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, izriču se pedagoške mjere.

Članak 36.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi izražava bilo koji oblik nasilja, neprijateljstva i drugih oblika neprimjerenog ponašanja, treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ove izmjene i dopune Kućnog reda stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 7. prosinca 2023. godine (KLASA: 007-02/23-01/08 URBROJ: 2121-23-04-23-1).

KLASA: 007-02/25-01/01
URBROJ: 2121-23-04-25-1

Predsjednica Školskog odbora


Ivana Soldo Klanac, prof.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 14. ožujka 2025. godine.


Ravnatelj
Robert Francem, prof.

