

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 27. Statuta Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar Školski odbor Osnovne škole „Petar Zrinski“ Čabar nakon provedene rasprave na sjednicama *Učiteljskog vijeća*, *Vijeća roditelja* i *Vijeća učenika* dana 7. travnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE „PETAR ZRINSKI“ ČABAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole “Petar Zrinski” Čabar (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjerm 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 s učenicima *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 kao i svi posjetitelji Škole prema učenicima, učiteljima i ostalim radnicima Škole.

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,
- 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.

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, 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 postupaju 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.

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 najmanje pet minuta 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) 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 koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio *učitelj*.

Postupanje s mobilima regulirano je Odlukom od 24.9.2018.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik 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 o nađenim predmetima *učitelja*, 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 20 minuta.

Članak 20.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

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 22.

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 *učitelja* ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

(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 24.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje *učitelja* ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (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 25.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 15,00 sati.

Članak 27.

- (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 28.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s *učiteljima* u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni *učitelj* stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 29.

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

Članak 30.

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 31.

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

Članak 32.

- (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 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

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. KORIŠTENJE ŠKOLSKE DVORANE

Članak 37.

Učenik dolazi u svlačionice i dvoranu samo na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.

U dvoranu se ulazi u odgovarajućoj sportskoj opremi i obvezno u posebnoj preobuci za sportsku dvoranu. Učitelji razredne nastave ili predmetni učitelji koji održavaju nastavu TZKu dvorani, dužni su u dvoranu ulaziti u posebnoj obući.

U dvoranu se smije ući samo uz dopuštenje učitelja koji u njoj održava nastavu. Stvari i odjeću učenici uredno ostavljaju u svlačionicama. Urednost nazire učitelj koji izvodi nastavu.

Po ulasku u dvoranu učenici su dužni ponašati se u skladu s uputama učitelja, osobito prilikom korištenja sportskih sprava.

O svim uočenim nepravilnostima na sportskim spravama učenici su dužni obavijestiti učitelja.

Oštećenja ili uništenja u dvorani ili svlačionicama učenici su dužni prijaviti učitelju, a on otome što prije izvijestiti upravu Škole.

Članak 38.

(1) U sportskom spremištu nastavna pomagala i sprave moraju biti uredno spremljene i složene.

(2) U sportsko spremište nije dozvoljeno unositi hranu i piće i zadržavati se u njemu bez razloga.

Iz dvorane se izlazi po odobrenju učitelja. Učenici moraju iza sebe ostaviti urednu svlačionicu.

Članak 39.

(1) Kada se nastava izvodi na igralištu, odnosno sportskim površinama škole, pravila ponašanja su ista kao da se nastava izvodi u dvorani.

Članak 40.

(1) Sportska dvorana i ostale sportske površine mogu se izdati na korištenje i drugim osobama, sportskim društvima i udrugama koje se bave sportskim aktivnostima.

(2) Osobe, društva i udruge iz stavka 1. ovog članka dužne su prije početka korištenja dvorane ili drugih sportskih površina sa Školom sklopiti ugovor o korištenju i najmu dvorane.

- (3) O sklapanju ugovora odlučuje ravnatelj Škole, a ugovor se sklapa za tekuću školsku godinu.
- (4) Škola ima pravo naplaćivati najam dvorane prema Odluci o uvjetima, kriterijima i postupku za uzimanje i davanje u zakup odnosno na privremeno korištenje prostora i opreme u školama.
- (5) Ravnatelj ima pravo djelomično ili u cijelosti osloboditi najmoprimca plaćanja najma dvorane ukoliko se radi o neprofitabilnim udrugama i sportskim društvima u kojima treniraju većinom učenici Škole.
- (6) Korisnik dvorane dužan je raskinuti ugovor ukoliko više ne želi koristiti dvoranu. U protivnom smatrat će se da je dvoranu koristio sve do raskida, odnosno isteka ugovora.
- (7) Ravnatelj ima pravo raskinuti ugovor u bilo koje vrijeme ukoliko ugovorni korisnik i nakon pisane opomene koristi dvoranu protivno ugovoru, čini značajniju štetu, ostavlja dvoranu neočišćenu, ne plati najam u predviđenom roku ili ako je Školi dvorana nužno potrebna za redovnu nastavu.

Članak 41.

(1) Ugovorni korisnici dvorane dužni su poštovati Kućni red Škole i odredbe ugovora, odnosno:

- imati obveznu preobuču pri ulasku u dvoranu
- predati Školi popis sudionika aktivnosti
- ulaziti i izlaziti ekipno u prostorije športske dvorane i svlačionice
- brinuti se za školski inventar u prostorima športske dvorane i svlačionica

Članak 42.

- (1) Škola je obvezna osigurati uvjete za korištenje dvorane ugovornim korisnicima što podrazumijeva osvjetljavanje i osposobljavanje prostora za korištenje.
- (2) Ugovorni korisnik obavezan je nadoknaditi sve štete nastale korištenjem dvorane i opreme.
- (3) Strogo je zabranjeno ugovornom korisniku davanje športske dvorane u pod najam drugome.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

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 44.

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

Članak 45.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 19.12.2024. KLASA : 011-03/24-02/1 URBROJ: 2108-19-01-24-01.

Predsjednica Školskog odbora:
Katarina Leš, dipl.uč.



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. travnja 2025. a stupio je na snagu dana 9. travnja 2025.

Ravnateljica:
Silvana Šebalj Mačkić, mag.prim.educ.



KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2108-19-01-25-01