

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 58. Statuta Osnovne škole Jurja Barakovića, Ražanac Školski odbor, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, te na prijedlog ravnatelja, na sjednici održanoj dana 14.07.2026. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi, Protokolu o kontroli ulaska i izlaska iz Škole.

Članak 2.

Kućnim redom Osnovne škole Jurja Barakovića, Ražancu daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjtem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjtem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 3.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Odredbe ovog pravilnika odnose se i na Područnu školu Radovin, PO Rtina, PO Ljubač, PO Jovići i PO Krneza.

Članak 4.

(1) Na početku svake školske godine s odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

Članak 5.

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 6.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Službeni ulaz u Školu je sa jugozapadne strane školske zgrade.

Članak 7.

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 8.

(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 9.

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 10.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 11.

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

Članak 12.

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, nošenje mobitela,
- 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,
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, a posebno je zabranjeno penjati se na ogradu školskog igrališta,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- 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 13.

(1) U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja Škole.

(2) U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(3) U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(4) Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 14.

(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 članku 13. stavku 1. ovog Kućnog reda te stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

(5) Učeniku koji ima izrečenu pedagošku mjeru zabranjuje se odlazak na cjelodnevnu i višednevnu izvan učioničku aktivnost.

Članak 15.

(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.

IV. OBVEZE UČENIKA

Članak 16.

Učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu,
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu tog dana,
- održavati udžbenike i bilježnice urednima,
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu,
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama,
- održavati čistima i urednima prostor oko Škole,
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja,
- 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,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel ili prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja), pametni sat i ostale tehničke uređaje za vrijeme nastave (iznimno u slučaju kada učenik priloži medicinsku dokumentaciju kojom opravdava korištenje takvih uređaja za praćenje zdravstvenog stanja, hitne pozive ili druge medicinski opravdane slučajeve),
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi,
- u sanitarnom čvoru škole zabranjeno je polijevanje vodom, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina, šaranje po zidovima i vratima te svako nepotrebno okupljanje učenika; papir i sapun racionalno trošiti,
- u školu dolaziti pristojno obučeni i odjeveni; zabranjeno je dolaziti u kratkim hlačama, majcama na bretele, iznad pupka i sl.

Članak 17.

- (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 18.

- (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.
- (4) Ako učenik koristi mobitel bez navedenog dopuštenja prvi put će dobiti usmenu opomenu, zatim pisanu opomenu, a treći put ukor.
- (5) U slučaju da učenici koriste mobitele i druge tehničke uređaje isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.

Članak 19.

Izostanci

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

(2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Članak 20.

(1) Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanje obveza.

(2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku **sedam dana** od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

(3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojeg se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

(4) Dopuštenje za izostanak do tri dana daje razrednik, do osam dana ravnatelj, a preko osam dana Učiteljsko vijeće.

Članak 21.

(1) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću.

(2) Zabranjuje se učenicima donošenje privatnih lopti i ostalih sportskih rekvizita u Školu.

Članak 22.

(1) Na znak zvona učenici organizirano pod kontrolom dežurnog učitelja ulaze u školu i u učionicu. Dopuštenje za ulazak učenika u zgradu prije početka nastave daje dežurni učitelj.

(2) U slučaju hladnog i kišovitog vremena učenici se mogu i ranije pustiti u predvorje zgrade. U zgradu i učionice se ulazi bez trčanja i galame.

Članak 23.

(1) Na znak početka nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za rad.

(2) Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.

(3) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 24.

(1) U učionici informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima Škole.

(3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

(4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-

mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje na World Wide Web-u neprimjerene njihovom uzrastu.

(5) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

Članak 25.

(1) Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

(2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

(3) Učenik kojeg je učitelj pozvao dužan je ustati.

(4) Zabranjeno je zadržavanje i vikanje ispred školske zgrade.

Članak 26.

(1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

(2) U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, psihologu ili defektologu, defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

Članak 27.

(1) Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

(2) Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 28.

(1) Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

(2) U razrednom odjelu o redu brinu dežurni učenici (redari).

Članak 29.

Dežurni učenici

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

-pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,

-prijavljaju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,

- ukoliko učitelj ne dođe u razred 5 minuta poslije zvona, javljaju to pedagoškoj službi škole.

Ako se ne organizira zamjena učitelja, učenici po odobrenju dežurnog učitelja, stručno-pedagoške službe škole ili ravnatelja tiho izlaze u školsko dvorište.

- provjeravaju učionicu za vrijeme malog odmora

-izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose u tajništvo,

-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 ili tajnika.

(3) Za vrijeme velikog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i odražavati red, ako su u učionici ostali učenici po odobrenju učitelja.

(4) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 30.

Dolazak u školu i početak nastave

(1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Nastava u Matičnoj školi počinje u 7,40-12,45 prva smjena, odnosno 14,00-19,00 druga smjena.

(3) Nastava u PŠ Radovin počinje u 8,00-13,00 prva smjena, odnosno 13,30-19,00 druga smjena.

(4) U jutarnjoj smjeni rade ostali područni odjeli razredne nastave u Po Rtina, Po Ljubač, Po Jovići od 8,00-12,15 sati i Po Krneza od 8,30-12,15 sati.

(5) Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.

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

Članak 31.

Odmori učenika

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

(4) Za vrijeme velikog odmora poslije marendne svi učenici izlaze iz svojih učionica i izlaze na školsko dvorište.

U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru prizemlja škole.

(5) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata na učionicama moraju biti otvorena.

(6) Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih, plastičnih) knjige...).

Članak 32.

(1) Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

(3) Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole.

(4) Za učenike putnike do odlaska na autobus moraju se skrbiti dežurni učitelji.

Članak 33.

(1) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. U pratnji učitelja koji je u razredu na trećem školskom satu odlaze u blagovaonicu. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

(2) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

(3) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Dežurni učenici brišu stolove.

(4) Nakon objeda mogu ići u školsko dvorište i na igralište u pratnji dežurnih učitelja. Tijekom velikog odmora dežuraju učitelji prema rasporedu.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 34.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika,

- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja, uvažavati i poštivati drugoga,
- 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.

(2) Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, vrijeđa, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

Članak 35.

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.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 36.

(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.

(3) Učenici dočekuju i ispraćaju učitelje ustajanjem. Taj pozdrav mora biti izveden složno i u tišini. Na znak učitelja učenici sjedaju.

Članak 37.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u učionici ili zbornici.

(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 38.

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

Članak 39.

(1) Svaki radnik školske ustanove obavezan je, bez obzira na način na koji je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti razrednika ili stručne suradnike školske ustanove koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnog radnika kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

(2) Ravnatelj će, sukladno organizaciji rada u školskoj ustanovi, ovlastiti tri osobe za postupanje u slučajevima povrede prava učenika, u matičnoj školi po smjenama i jednu u područnoj školi.

(3) U slučaju da je prava učenika iz stavka (1) ovog članka povrijedio radnik školske ustanove, ravnatelj je odmah obavezan pozvati radnika, utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno važećim propisima.

(4) Odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj školske ustanove obavezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava na:

- obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- poštovanje njegovog mišljenja,
- pomoć drugih učenika školske ustanove,
- pritužbu koju može predati učiteljima odnosno nastavnicima, ravnatelju i Školskom odboru,
- sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnoga reda,
- predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

(5) U slučajevima sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja, spolne zlorabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u daljnjem tekstu: nasilno postupanje) odgojno-obrazovni radnici, a po potrebi i suradnici u odgojno-obrazovnom i nastavnom radu (pomoćni odgojno-obrazovni radnici i prevoditelj znakovnog jezika) te ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obavezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika.

(6) U slučaju sumnje na povredu prava učenika iz stavka (1) ovog članka odgojno-obrazovni radnik obavezan je odmah prijaviti ravnatelju ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

(7) U slučaju sumnje na počinjenje kaznenog djela odgojno-obrazovni radnici obavezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenoga kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja.

(8) Ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obavezni su na zahtjev policije ustupiti dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

(9) U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osigurat će odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te važećim propisima.

(10) U slučajevima postupanja na štetu učenika koja nisu navedena u ovom članku, zaštiti prava osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 40.

(1) Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

(2) Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 19,00 sati.

(3) Radno vrijeme PŠ Radovin je od 6,00 do 19,00 sati.

(4) Ostale područne škole su razvijene od prvog do četvrtog razreda i rade u jutarnjoj smjeni od 7,00-13,00 sati.

(5) Škole ujutro otvaraju spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

(6) Škole zatvara spremačica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

(7) Izvan radnog vremena zgrada Škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 41.

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

VIII. UČITELJI

Članak 42.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.

(2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole, javiti u tajništvo ili stručno-pedagoškoj službi škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

(3) Za vrijeme odmora učitelji su dužni dežurati u holu i hodnicima prema određenom rasporedu.

(4) Učitelji su dužni sa svojim učenicima održavati okoliš škole.

(5) Učitelji su dužni, a osobito razrednici, uredno i na vrijeme voditi školsku administraciju.

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

Članak 43.

- (1) U svom radu učitelj treba održavati visoki radni moral (točnost, savjesnost, i odgovornost) kako u nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada tako i u suradnji s roditeljima.
- (2) Učitelji trebaju dolaziti na posao najmanje 10 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji dolaze 15 minuta prije početka nastave.
- (3) Po završetku nastave, zadnji sat, učitelj je obavezan biti u učionici dok svi učenici ne izađu, pregledati učionicu, provjeriti jesu li pospremljene sjedalice i klupe.
- (4) Učitelji moraju biti nazočni na svim sastancima koje za njih organizira škola. U slučaju spriječenosti, učitelj svoj izostanak prijavljuje ravnatelju ili stručno-pedagoškoj službi škole.

IX. DEŽURSTVA

Članak 44.

- (1) U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji. Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva
- (2) Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva učitelja predmetne nastave i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici.

Članak 45.

(1) Dežurni učitelj:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave,
- pazi na red i disciplinu u Školi,
- pazi da redari obavljaju svoju dužnost,
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju obavještava ravnatelja,
- prima primjedbe roditelja,
- dužan je ostati u Školi do završetka nastave u smjeni i svoja zapažanja upisati u knjigu dežurstava koja se nalazi u zbornici.

X. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 46.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetitelje.

(2) učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima li drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

3) za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

XI. RODITELJI

Članak 47.

(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 od strane Škole. Samo u žurnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu dolaziti u školu za vrijeme nastave, ili u vrijeme koje nije predviđeno za informacije.

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

(3) Roditelji su dužni redovito dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira škola ili razrednik.

(4) Roditelji su dužni odgovarati na sve ankete koje se provode u okviru škole, a odnose se na njih.

(5) Roditelji su dužni upozoriti razrednika, ravnatelja ili stručno pedagošku službu o eventualnim kroničnim oboljenjima svoje djece, npr. astma, epilepsija, alergija i sl.

XII. RADNO STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE, TAJNIŠTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA

Članak 48.

Ravnatelj prima stranke tijekom radnog vremena, ako nije zauzet. Ako je ravnatelj Škole službeno odsutan, stranka se obraća tajniku Škole koji joj daje daljnje upute.

Članak 49.

(1) Tajništvo i računovodstvo Škole rade 8 sati dnevno.

(2) Tajnik Škole prima stranke tijekom radnog dana od 8,00-14,00 sati, pauza je od 10,30-11,00 sati.

(3) Tajnik Škole dužan je dva puta tjedno obići cijelu zgradu u cilju provjere čistoće, instalacija i ostalog. To isto radi, prema mogućnostima, u područnoj školi.

Članak 50.

(1) Kuharica radi 8 sati tjedno u matičnoj Školi. Spremačice u matičnoj školi rade jedna 8 sati a druga 5 sati pola.

(2) Spremačice rade u smjenama: 1. smjena od 6,00-14,00 sati, pauza od 10,00-10,30 sati, 2. smjena: od 11,00-19,00 sati, pauza od 15,00-15,30 sati.

(3) Kuharica radi puno radno vrijeme i to: 6,00-14,00

(4) Domari rade: jedan domar svaki radni dan od 7,00-12,00 sati; drugi domar dva dana u tjednu a drugi tjedan tri dana u tjednu puno radno vrijeme. Po potrebi i u područnim školama, pauza od 10,30-11,00 sati.

5) Prije početka nastave prostorije u zgradi moraju biti očišćene, a zimi i grijane.

Članak 51.

(1) Stručni suradnik pedagog radi svaki radni dan od 08,00-14,00 sati.

(2) Stručni suradnik defektolog-logoped radi po rasporedu.

(3) Stručni suradnik psiholog radi po rasporedu.

(4) Radno vrijeme stručno-pedagoške službe objavit će se na mrežnim stranicama Škole i vratima ureda.

XIII. UPORABA KNJIŽNICE

Članak 52.

(1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice.

(2) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

XIV. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 53.

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

Članak 54.

(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 obavezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 55.

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

Članak 56.

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.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

(1) 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. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

(2) Za vrijeme organiziranja drugih aktivnosti na školskim prostorima (ritmika, organizacija malonogometnog turnira, košarkaškog turnira i sl.) potpunu odgovornost snosi organizator, odnosno osoba kojoj je omogućeno korištenje školskog prostora.

(3) Visina štete utvrđuje se u visini cijene i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

(4) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik, roditelj ili skrbnik i ravnatelj.)

(5) Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu u novčanom iznosu nadoknaditi u roku od 8 dana.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.

Članak 60.

(1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

(2) Bez odobrenja ravnatelja iz Škole ne smiju iznositi Matične knjige i dr.

(3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku (1) i (2) ovog članka teško krši kućni red.

XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 61.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog pravilnika. Odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 62.

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 63.

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

Članak 64.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 10. travnja 2025. godine godine KLASA: 011-03/25-02/1, URBROJ: 2198-1-26-25-1

KLASA: 011-03/26-02/4
URBROJ: 2198-1-26-26-1



Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Sinovčić Žagar

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. srpnja 2026. godine, a stupio je na snagu osmi dan od objave.

v.d. ravnateljica:

dr.sc. Lidija Rudić