



Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 24. Statuta Osnovne škole Ostrog, Kaštel Lukšić, Školski odbora nakon prethodne rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na svojoj 69. sjednici održanoj dana 22. svibnja 2025. godine donosi

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE OSTROG

I. OPĆE ODREDBE

Članka 1.

Ovim Kućnim redom se uređuje:

- pravila ulaza u prostore Škole i nadzora ulaza,
- pravila i način najavljivanja posjeta i ulaska u Školu,
- pravila i obveze učenika u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelja ili skrbnike i druge vanjske posjetitelje.

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

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

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na oglasnoj ploči za učenike i oglasnoj ploči u zbornici te objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

II. PRAVILA ULAZA U PROSTORE ŠKOLE I NADZORA ULAZA

Članak 3.

Glavni ulaz u Školu je ulaz sa zapadne strane školske zgrade. Na glavnom ulazu sa desne strane nalazi se zvono.

Ulazna vrata Škola trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena kao i ulazna vrata športske školske dvorane.

Iznimno, radi ulaska učenika u Školu ulazna vrata Škole su otključana 15 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Članak 4.

Na glavni ulaz u Školu ulaze učenici, radnici Škole, roditelji i drugi vanjski posjetitelji. Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u Školu samo uz prethodnu najavu posjeta u dogovorenom terminu.

Poslove nadzora u prostor Škole obavlja operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu.

Članak 5.

Na glavnom ulazu u Školu dežura radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore svakog radnog dana školske ustanove.

Obveze radnika škole zaduženog za poslove nadzora ulaza u školske prostore su:

- otključavanje i zaključavanje Škole,
- obilazak svih prostora Škole,
- pregled ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja, rasvjete,
- provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa,
- provjera identiteta roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom,
- upisivanje u evidenciju roditelja i drugih osoba pri ulazu u Školu,
- nakon obavljene kontrole, evidentiranje ulaza u Školu te nakon utvrđivanja razloga dolaska odvesti osobu na najavljeni sastanak do radnika Škole gdje osoba može obaviti razgovor, sastanak zbog kojeg je došla u Školu te nakon sastanka ispratiti osobu iz Škole,
- nakon pronalaska osobnih dokumenta izvijestiti ravnatelja te brinuti se o zaštiti osobnih podataka učenika i radnika Škole u komunikaciji i davanju informacija osobama koje dolaze u Školu,
- komunicirati na temelju uljudenosti i poštovanja, upozoravati na neprihvatljivo ponašanje, sprječavati sukobe među učenicima, dati informacije osobama koje ulaze u Školu,
- obavljati i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada i drugih propisa.

Radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore osobama koje odbijaju provjeru identiteta, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

PREGLED OSOBA I PREDMETA UČENIKA I DRUGIH POSJETITELJA ŠKOLA

Članak 6.

Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i učitelji Škole tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno se zadržavaju, a o njihovom pronalasku obavijestiti će se ravnatelj, stručne službe škole, roditelji i policija kada su ispunjeni uvjeta za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda, neće se dozvoliti ulazak u Školu.

Članak 7.

Roditelji učenika mogu dolaziti u Školu na prethodno najavljeni informativni razgovor s razrednikom ili na razgovor po pozivu Škole u dogovorenom terminu, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

Roditelji najavljuju dolazak u Školu na informativni razgovor s ravnateljem, stručnim suradnikom i razrednikom telefonom ili putem elektroničke pošte.

Drugi posjetitelji najavljuju dolazak u Školu na razgovor i dogovaraju termin razgovora s ravnateljem. Stručnim suradnikom, tajnikom školske ustanove, voditeljem računovodstva telefonom ili putem elektroničke pošte, o čemu se obavještava radnik škole zadužen za poslove nadzora ulaza u školske prostore.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, razrednik prisutne roditelje dočekuje na ulazu u Školu i vodi do učionice. Nakon završetka roditeljskog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza Škole.

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

Članak 8.

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

Članak 9.

U prostoru Škole i školskom dvorištu zabranjeno je:

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje i uporaba duhanskih i srodnih proizvoda,
- nošenje svih vrsta oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje smeća i sl.,
- unošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i opojnih sredstava,
- unošenje lijekova, osim ako ne služe u medicinske svrhe što se dokazuje valjanom medicinskom dokumentacijom,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kockanja i kartanja za ostvarivanje materijalne dobiti,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- krađa i uništavanje tuđe i školske imovine,
- omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje.

Članak 10.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole, roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Učenicima tijekom boravka u Školi uključujući i odmore nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju. Zbog neometanoga odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe.

Mobilni telefon nije dopušteno koristiti niti za vrijeme malih odmora i velikog odmora. U slučaju da učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji su dužni unijeti bilješku u e-dnevnik.

Članak 11.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset (10) minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici i oni koji ne pohađaju izbornu nastavu mogu boraviti, prema dogovoru s dežurnim učiteljima, u određenom prostorijama škole do polaska autobusa.

Članak 12.

Učenici ulaze u Školu uz nazočnost učitelja te za vrijeme boravka u školi ne smiju samovoljno izlaziti izvan školske zgrade ili igrališta škole.

Učenici su dužni dolaziti u školu uredni i pristojno odjeveni.

Učenici su dužni u sportskoj dvorani sportsku odjeću i obuću.

Članak 13.

Učenik je dužan:

- poštivati školske vrijednosti, pravila i autoritete
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- sprečavati i prijaviti nasilno ponašanje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu ili ih nositi sa sobom,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 14.

Učenici su obvezi na znak za početak nastave biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

Članak 15.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 16.

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.

Članak 17.

Na nastavi se učenik ne smije koristiti prijenosnim računalom, mobitelom te drugim sličnim aparatima i predmetima.

Članak 18.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore među nastavnim satima. Mali odmor traje pet (5) minuta, a veliki odmor dvadeset (20) minuta.

Za vrijeme malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje Škole. Tijekom velikog odmora učenicima nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora Škole.

Članak 19.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Radari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,
- pripremaju učionici za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata učenike koji nisu prisutni,
- izvještavaju učitelja o nađenim predmetima, a predmete predaju dežurnom učitelju,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru učionice, (oštećenja zidova i inventara), zatvaraju prozore te o uočenom izvještavaju dežurnog učitelja.

Članak 20.

Svakog učenika koji se ne pridržava red, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 21.

Redare određuje razrednik prema abecedom redu.

UPORABA KNJIŽNICE

Članak 22.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice ističe se na vratima knjižnice.

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

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti, ako zastrašuje druge, koristi neprimjerene izraze, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, 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 24.

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

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

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

Članak 25.

Pri ulasku u Školu ili izlasku iz Škole učenici trebaju dati prednosti starijim osobama.

Članak 26.

Učenici smiju samo uz dopuštenje radnika škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 27.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učitelj ne smije iz osobnih razloga za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole.

Dopušteno je slati učenika izvan prostora škole ako je to planirano kao aktivnost u izvanučioničkoj ili terenskoj nastavi za koju su roditelji dali suglasnost na početku školske godine ili tijekom školske godine.

Učenik koji tijekom nastave odlazi u stručnu službu mora biti pod nadzorom učitelja i stručnog suradnika pri odlasku i povratku u učionicu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme matične škole je od 06:00 sati do 21:00 sat.

Radno vrijeme područne škole Lećevica je od 06:00 do 14:00 sati.

Članak 29.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 30.

Nastavno osoblje dolazi na posao petnaest (15) minuta prije nastave, a odlazi najranije petnaest (15) minuta po završetku nastave.

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajništva i voditelja računovodstva za primanje stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima ureda.

Članak 32.

Radno vrijeme nenastavnog osoblja i stručnih suradnika odlukom određuje ravnatelj.

VII. DEŽURSTVO UČITELJA

Članak 33.

Dežurstvo učitelja određuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 34.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstava.

Dežurni učitelji dežuraju u svim unutarnjim i vanjskim prostorima Škole kada ih koriste učenici.

Dežurni učitelji trebaju doći u Školu najmanje 15 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji paze na red i disciplinu u Školi i da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještavaju ravnatelja.

Dežurni učitelji u knjigu dežurstva upisuju događaje i ponašanja koja odstupaju od Kućnog reda i o bitnim zapažanjima obavještavaju ravnatelja.

VIII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIJAVLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Članak 35.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.

U školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalno podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljni odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Članak 36.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupравnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

Osoba (radnik Škole, učenik Škole ili druga osoba koja boravi u prostoru Škole) koja svjedoči određenom obliku nasilja u prostoru Škole, dužna je poduzeti mjere s ciljem zaustavljanja nasilnog postupanja i pružiti pomoć u skladu sa svojim kompetencijama, obavijestiti dežurnog nastavnika, stručnu službu ili ravnatelja te u slučaju potrebe nazvati i policijskog službenika.

U slučaju nasilnog postupanja među učenicima ili prema učenicima potrebno je postupiti prema Pravilniku 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, Protokolu o postupanju u kriznim situacijama u Školi i ostalim važećim protokolima u slučaju bilo kojeg oblika nasilja i neprimjerenog ponašanja.

Članak 37.

U slučaju ozljede (bilo da je nastala neprimjerenom ponašanjem, nasilničkim činom ili slično) na mjestu događaja potrebno je napisati iskaz o nezgodi.

Iskaz je dužna napisati bilo koja odrasla osoba koja je prisustvovala događaju.

IX. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 38.

Svi učenici kao i radnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju, koji o njoj izvješćuje ravnatelja.

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

Članak 39.

Pronađene stvari učenici i radnici Škole predaju dežurnom učitelju, a one se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Članak 40.

Učenici su se dužni pažljivo odnositi prema školskoj imovini.

Strogo se zabranjuje šaranje po klupama, zidovima i školskoj imovini te kidanje i uništavanje iste.

Počinitelj štete je dužan nadoknaditi štetu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Šteta na imovini Škole nadoknađuje se u visini stvarne nastale štete.

U slučaju da počinitelj štete odnosno njegov roditelj/skrbnik ne želi platiti počinjenu štetu, Škola će koristiti sve zakonske i pravne mogućnosti kako bi se šteta naplatila.

Članak 41.

Učitelji su dužni zahtijevati od učenika da nakon svakog nastavnog sata očiste svoje radno mjesto od papira i otpadaka.

Nakon završetka svakog nastavnog sata učenici i učitelji skrbe da učionica ostane uredna, ploča obrisana, a klupe i nastavna sredstva i pomagala pospremljena.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet (5) dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 43.

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

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 111-01/15-01/6, URBROJ:2134/01-14-2-15-1) od 26. studenoga 2015. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

D. Abramović

Darija Abramović, dipl. uč.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 23. svibnja 2025. godine, a stupa na snagu dana 24. svibnja 2025. godine.

RAVNATELJICA:

Dijana Vinčić, prof.



KLASA: 011-03/25-02/4

URBROJ: 2181-323-01-25-1

U Kaštel Lukšić, 22. svibnja 2025. godina