

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 kralja Tomislava od 12. rujna 2024. godine, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 12. lipnja 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole kralja Tomislava (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem 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.

Dežurno tehničko osoblje:

- otvaraju i zatvaraju vrata na glavnom i sporednom ulazu,
- prate ulazak u školu roditelja i drugih osoba i o tome vode evidenciju,
- najavljene posjetitelje dovode do odgovarajućih službi,
- obavljaju i druge poslove vezano za dežurstvo, prema odluci ravnatelja.

Članak 10.

(1) Dežurno tehničko osoblje vodi evidenciju tijekom dežurstva.

(2) Način vođenja evidencije i pohrana iste određuje ravnatelj.

Članak 11.

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 12.

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

Članak 13.

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,
- oštećivanje, uništavanje ili otuđivanje tuđe imovine,
- 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 14.

- (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 15.

- (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 postupak u skladu s propisima.

Članak 16.

- (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 17.

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,
- 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 18.

- (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.
- (3) Svako kašnjenje na nastavu učitelj je dužan evidentirati u e-Dnevnik.
- (4) Svaki učenik ima svoje mjesto na kojem sjedi u razredu koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. Uz dopuštenje predmetnog učitelja učenik mjesto može promijeniti na tom satu.

Članak 19.

- (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) Učenici ne smiju koristiti laptop, mobitel, pametni sat i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (4) Tijekom nastavnog dana učenici od 1. do 4. razreda mobitele i pametne satove drže u školskoj torbi, a učenici od 5. do 8. razreda u školskom ormariću.
- (5) U slučaju nepoštivanja ove odredbe potrebno je učenika uputiti do stručne službe ili ravnatelja kako bi se upisao u evidenciju te nakon toga spremio mobitel ili drugi sličan uređaj na odgovarajuće mjesto. Ukoliko učenik ponovo ne bude poštovao ovu odredbu podliježe izricanju pedagoške mjere prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (6) Učenici u školi mogu koristiti računala uz nazočnost odrasle stručne osobe.
- (7) U prostorima škole ne smije se fotografirati i /ili snimati učenike i zaposlenike bez njihove privole.

Članak 20.

- (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,
 - prijavljaju 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 21.

- (1) Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a dva velika odmora iza 1. i 2. školskog sata po deset minuta.
- (3) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (4) Za vrijeme odmora učenici od 5. do 8. razreda borave na školskim hodnicima, a učionice se zaključavaju.
- (5) Ako učenicima nastave ne počinje prvi sat nego kasnije, u školu ulaze kada zvoni za početak odmora.

Članak 22.

- (1) Učenici ne smiju neopravdano izostajati s nastave, kasniti na nastavu i ostale školske aktivnosti.
- (2) Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

Članak 23.

U slučaju izostanka ili zakašnjenja na nastavu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovnog rada učenik mora opravdati svoj izostanak u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 24.

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja predmetnog učitelja napustiti njegov sat, a bez dozvole razrednika napustiti školu na više sati.
- (2) Ukoliko učenik ne može naći razrednika, dopuštenje treba tražiti od ravnatelja, pedagoga škole ili dežurnog učitelja.

Članak 25.

- (1) Učitelji su dužni evidentirati svaki izostanak ili neopravdano kašnjenje učenika s nastave ili drugih školskih aktivnosti.
- (2) Izostanke u pravilu opravdava razrednik.

Članak 26.

- (1) Učenici objeduju u blagovaonici. U slučaju nedostatka prostora u blagovaonici ravnatelj određuje razredne odjele koji neće objedovati u blagovaonici i mjesto gdje će objedovati.
- (2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.
- (3) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.
- (5) Hranu učenici ne smiju iznositi iz blagovaonice.

Članak 27.

Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinju trebaju hranu ponijeti od kuće ili kupiti prije početka nastave.

Članak 28.

- (1) U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze, u njoj vježbaju i napuštaju je u nazočnosti učitelja.
 - (2) Učenici koji ne vježbaju trebaju sjediti u dvorani i pratiti rad drugih učenika.
 - (3) U dvorani se vježba u sportskim papučama, a ne u onima u kojima učenik dolazi do škole.
- Po završetku sata sportsku opremu treba spremati u spremište i zaključati ga.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 29.

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 30.

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 31.

- (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 32.

- (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 33.

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

Članak 34.

- (1) 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 35.

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.
- (2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupравnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) 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 protupравnog činjenja.
- (4) Ako se osoba ne udalji iz prostora protupравnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 36.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 22:00 sati.
- (2) Škola radi u dvije smjene.

Članak 37.

- (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 38.

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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.

Radni prostor

Članak 41.

(1) Prije početka nastave sve prostorije - učionice, hodnici, stepenice, dvorane, te uredi moraju biti prozračeni, očišćeni, i po potrebi zagrijani.

(2) Brigu o tome vode spremačice i domari.

Članak 42.

Urednost i čistoća vanjskim i unutrašnjih školskih površina briga je svih koji ih koriste, ali posebno o njima vode računa domari i spremačice.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 43.

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

Članak 44.

(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 45.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Članak 48.

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 49.

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 50.

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

Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 21. siječnja 2016. godine KLASA: 003-05/16-01/01, URBROJ: 251-189-16-01.



Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Dominko, prof. croat. i fil. i dipl.bibl

Članak 52.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 12. lipnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 20. lipnja 2025. godine

KLASA: 007-05/25-01/02

URBROJ: 251-189-05-25-1

Zagreb, 20. lipnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Ivana Dominko, prof. croat. i fil. i dipl.bibl.



Ravnateljica:

Maja Car, prof. pedagogije