



OŠ Gradac

KUĆNI RED

OSNOVNE ŠKOLE GRADAC

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 2147-21-07-25-1
Gradac, lipanj 2025.

OŠ Gradac
Ulica kralja Tomislava 2
21330 Gradac

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 26. Statuta Osnovne škole Gradac, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 24. lipnja 2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom OŠ Gradac (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/nastavnici 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/nastavnika 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.

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, energetskih pića, 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,
- fotografiranje radnika i učenika Škole bez njihove suglasnosti
- izazivanje sukoba
- svaki oblik neprimjerenog i nekulturnog ponašanja

- držati mobitele uključene za vrijeme nastave
- stvaranje buke i galame, nepotrebno okupljanje i zadržavanje u WC-ima kao i druge aktivnosti kojima se narušava red, mir i sigurnost u Školi
- 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, bez odobrenja učitelja/nastavnika
- 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.
- (3) Iznimka iz stavka 1. ovog članka je snimanje kamerama sigurnosnog video nadzora.

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 naslijeđa, 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 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.
- (3) Učenici dolaze u Školu prema rasporedu sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. U zgradu ulaze na znak zvona i to iz školskog dvorišta na glavni ulaz Škole.
- (4) U slučaju nevremena i hladnoće učenici ulaze u Školu, u školski hol i prije zvona, te čekaju znak zvona za odlazak u učionice.
- (5) Radi sudjelovanja u drugim aktivnostima učenici dolaze u Školu najkasnije 5 minuta prije početka određene aktivnosti i u određenu prostoriju ulaze na poziv učitelja.

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/nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu i održavati osobnu higijenu bez pretjerane upotrebe sredstava kozmetičkog uljepšavanja, piercinga, vidljivih tetovaža i sl.

- dolaziti pristojno odjeven s čistom odjećom. Nije dozvoljeno napadno, izazovno i neprihvatljivo oblačenje kao preuske hlače ili majice, kratke suknje ili kratke hlače iznad koljena, kratke majice koje otkrivaju abdomen, prsni koš, leđa ili ramena, poderana odjeća ili odjeća s natpisima/slikama koje vrijeđaju ili veličaju ideologije i sl.

Razrednici, svi nastavnici i stručni suradnici dužni su brinuti o primjeni ovih odredbi. Učenik koji prekrši pravila primjerenog oblačenja učitelj ima pravo poslati kući da se presvuče uz obavijest roditelju/skrbniku.

- 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
- odredbe ovog članka o urednosti, higijeni i odijevanju odnose se i na sve radnike škole.

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/nastavniku.

(3) Svako neopravdano kašnjenje ili nenazočnost učenika na nastavi učitelj je dužan evidentirati.

(4) Odluku o opravdanosti/neopravdanosti toga sata donijet će razrednik u skladu s dosadašnjim ponašanjem učenika.

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/nastavnik prozvao, dužan je ustati.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj/nastavnik.

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/nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelje/nastavnike (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično)
- izvješćuju predmetnog učitelja/nastavnika i razrednika 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/nastavnika i razrednika.

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

Članak 19.

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

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

(3) Tijekom kuhanih obroka veliki odmor može početi ranije i trajati duže.

(4) Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici, dvorištu ili holu škole.

(5) Za vrijeme konzumiranja hrane učenici se trebaju kulturno ponašati

Težom povredom kulturnog ponašanja i kršenja kućnog reda smatra se:

- bacati hranu
- uzimati tuđe obroke
- gađati se hranom i slično

(6) Nakon završetka obroka u blagovaonici, učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vodi kuharica i razredni redari.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

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 21.

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/nastavnika ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima/nastavnicima 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 23.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja/nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i računovodstva.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju/nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja/nastavnika.

Članak 24.

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

Članak 25.

U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti predmetnom nastavniku, razredniku, dežurnome učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja. Učenik će ostati u Školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/staratelja ili druge odrasle osobe od povjerenja. Iznimno i radnik škole učenika sa zdravstvenim teškoćama može odvesti kući.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole određeno je Godišnjim planom i programom.

Članak 27.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena koji proizlazi iz rasporeda nastavnih sati, tjednog zaduženja, godišnjeg plana i programa, kurikuluma i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) Učitelji trebaju doći najmanje 10 minuta prije početka nastave, a u učionici u kojoj izvode nastavu trebaju biti 5 minuta prije početka nastave.
- (4) Dežurni učitelji trebaju doći najmanje 15 minuta prije početka nastave i otići s posla najmanje 10 minuta nakon završetka nastave.
- (5) U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.
- (6) U slučaju spriječenosti, zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg odredi ravnatelj ili da odobrenje za dogovorenu solidarnu zamjenu.

Članak 28.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima/nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj/nastavnik, 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.
- (3) Roditelji mogu tražiti razgovor s ravnateljem, tajnikom ili voditeljem računovodstva uz prethodnu najavu u terminu rada sa strankama koje se navodi na vratima ureda ili iznimno u drugom dogovorenom terminu.

Članak 29.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

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

Članak 31.

(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 i domaru, a učenici razredniku, dežurnom učitelju/nastavniku ili domaru.

Članak 32.

Nakon isteka radnog vremena svi radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore (učitelji/nastavnici zadnjeg nastavnog sata u danu, spremačice i domar), isključiti električne aparate (klime, svjetla, računala, laptope, projektore, pametne ekrane, i sl.)

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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 36.

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 37.

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

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 1. listopada 2015. godine KLASA: 003-05/15-01/06; URBROJ: 2147-21-15-07-1

Predsjednik Školskog odbora:

Sanja Šutić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. lipnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 25. lipnja 2025.

Ravnatelj:

Antonio Porobija, prof.

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 2147-21-07-25-1

** OVJERENI PRIMJERAK NALAZI SE U TAJNIŠTVU ŠKOLE*