

Na temelju odredbe 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, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) i članka 19. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, Staro Petrovo Selo KLASA: 602-01/24-01/71, URBROJ: 2178-01/1-24-1 od 4. 9. 2024.) Školski odbor Osnovne škole Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, Staro Petrovo Selo na sjednici održanoj dana 30.4.2026. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red (pravila ponašanja) Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića, Staro Petrovo Selo (dalje u tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na učenike, radnike, roditelje, korisnike prostora danih u najam (dalje u tekstu: najmoprimci) i sve druge posjetitelje Škole za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Po jedan primjerak Pravilnika nalazi se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i na oglasnoj ploči Škole, a jedan primjerak objavljen je na školskoj mrežnoj stranici.

2. RADNO VRIJEME

Članak 4.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 22,00 sata.

Članak 5.

Radno vrijeme tajništva, stručnih suradnika i ravnatelja mora biti istaknuto na vratima ureda.

Članak 6.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

3. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 7.

Pod prostorom Škole podrazumijevaju se svi unutarnji i vanjski prostori Škole, kao i prostorije uzete u najam.

Članak 8.

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.

Članak 9.

U prostoru Škole i u školskom autobusu zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, energetske pića, duhanskih proizvoda i e-cigareta
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pisanje po zidovima, inventaru Škole te školskom autobusu
- bacanje papira, žvakaćih guma, ostataka hrane i sličnog izvan koševa za otpatke
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja s ciljem stjecanja materijalne koristi
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nošenje hladnog i vatrenog oružja
- dovođenje stranih osoba (trgovačkih putnika, učenika iz drugih škola, predstavnika drugih institucija) bez odobrenja ravnatelja
- svim osobama zabranjeno je dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- prijetov školskim autobusom u smjeru suprotnom od mjesta stanovanja
- ulazak u prostore Škole koturaljkama, romobilima, *skateboardima* te ostavljanje istih u prostoru Škole, osim u slučaju osobe s invaliditetom i u dogovoru s ravnateljem.

4. RADNICI ŠKOLE

Članak 10.

Radnici Škole dužni su se ponašati sukladno Etičkom kodeksu.

Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Članak 12.

Način evidencije radnog vremena određuje ravnatelj.

Članak 13.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koji borave u Školi skrbiti se o imovini Škole.

Članak 14.

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

Članak 15.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti Povjereniku za zaštitu na radu, operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu u školi ili ravnatelju.

Članak 16.

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

Članak 17.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostorije (po potrebi).

Članak 18.

Radnici tijekom obavljanja radnih zadaća u prostorima Škole i u drugim prostorima izvan Škole u kojima se ostvaruju dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma ne smiju:

- pušiti, konzumirati alkoholna pića i opojna sredstva (do 20 metara udaljenosti)
- ometati kolege u izvršavanju njihovih radnih zadaća
- svađati se i izazivati sukobe i nered te nasilno rješavati sukobe
- napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena

- na bilo koji način grubo se ponašati prema učenicima, drugim radnicima i/ili posjetiteljima Škole
- kažnjavati učenike udaljavanjem s nastave
- puštati učenike s nastave i van prostora Škole bez opravdanog razloga i suglasnosti roditelja ili skrbnika (bolest, zahtjev roditelja i sl.).

5. UČENICI

Članak 19.

Učenici Škole dužni su kulturno i s poštovanjem odnositi se prema svim radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 20.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 21.

Učenici viših razreda ne smiju ići u hodnik, učionice i sanitarne čvorove razredne nastave.

Članak 22.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje (školskom autobusu, tijekom izvanučioničke i terenske nastave)
- održavati prostore Škole čistim i urednim
- dolaziti čist, uredan i primjereno odjeven u Školu (ne odijevati prekratke majice, suknje i hlače, prozirnu i poderanu odjeću, majice predubokih izreza, majice s neprimjerenim ili zabranjenim natpisima)
- u prostoru Škole nositi papuče ili prikladnu čistu obuću
- nakon dolaska u Školu obuti papuče ili drugu čistu obuću, a zatim obuću i odjevne predmete uredno odložiti na mjesto određeno za tu namjenu

- održavati radno mjesto i garderobni prostor urednim

-pri ulasku učitelja u razred ustati, kao i prilikom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drugačije te sjesti uz dopuštenje učitelja

-kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik treba prvo pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska, a zadaću zbog koje je došao može obaviti samo uz odobrenje učitelja.

6. RODITELJI, STARATELJI UČENIKA I OSTALE STRANKE

Članak 23.

Od svake osobe koja ulazi u školsku zgradu, a nije radnik Škole - operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu u školi dužni su zatražiti da se predstavi i da predoči osobnu iskaznicu ili neki drugi dokument s fotografijom, evidentirati njezin dolazak te ju odvesti ili uputiti do traženoga mjesta (osobe).

Članak 24.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole samo u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, a taj dolazak roditelja mora biti obavezno najavljen operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu u Školi.

Članak 25.

Roditelji koji prate učenika u školu i iz škole dužni su ostaviti ga na ulazu u zgradu, odnosno pričekati ga na izlazu zbog sigurnosti učenika na parking u Škole. Iznimno, roditelji invalidne djece mogu s djetetom ući u zgradu i izvesti ga iz zgrade.

Na mjesta predviđena za invalide roditelji ili druge osobe koje dovoze dijete ne smiju parkirati.

7. NAJMOPRIMCI

Članak 26.

Najmoprimci prostora u Školi mogu koristiti samo unajmljeni prostor i samo u ugovorenom terminu.

Ako koriste prostor u više uzastopnih termina, dužni su organizirati dolazak skupina u zakazano vrijeme i onemogućiti korisnicima nekontroliran ulazak i izlazak iz Škole.

Roditelji djece koja imaju treninge izvan nastave i ostalog odgojno-obrazovnog rada u sklopu rada škole, a žele ući u sportsku dvoranu, moraju se javiti operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu da ih evidentiraju.

8. NASTAVA, ODMORI, DEŽURSTVA

1. NASTAVA

Članak 27.

Učenici su dužni:

- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- prigodom ulaska učitelja ili drugog radnika Škole u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drukčije, i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Članak 28.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje treba održavati urednim i može ga promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja na njegovu satu.

Članak 29.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se učitelju i zatražiti dopuštenje za nazočnost nastavi. Ako učenik zakasni više od 5 minuta, to kašnjenje bit će evidentirano u e-dnevnik i razrednik ga neće moći opravdati, osim ako je riječ o opravdanom izostanku.

Članak 30.

Učenici su dužni pratiti nastavu, ne ometati je i ponašati se u skladu s pravilima dogovorenima s predmetnim učiteljem.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, svoju namjeru treba pokazati podizanjem ruke.

2. ODMORI

Članak 31.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i na male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dva puta po 10 minuta. Iznimno, trajanje odmora može biti i drukčije ako organizacija nastave i posebni uvjeti rada to zahtijevaju.

Mali odmori koriste se za promjenu učionica i korištenje WC-a u kojima nije dopušteno nepotrebno zadržavanje.

Učenici 5. i 6. razreda imaju užinu pod prvim velikim odmorom, a učenici 7. i 8. razreda pod drugim velikim odmorom. Pod velikim odmorom učenici mogu biti u školskom dvorištu, ali obavezno uz pratnju dežurnog učitelja.

Za to vrijeme ne smiju:

- napuštati svojevrijedno prostor Škole (izvan ograde) radi odlaska u obližnje trgovine
- penjati se na drveće, školske golove i koševе kako ne bi ugrozili sebe i druge učenike
- pušiti ili konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva
- bacati smeće u okoliš Škole
- uništavati drveće i nasade

3. DEŽURSTVA

Članak 32.

U razrednom odjelu određuju se dva redara tjedno.

Dužnosti redara su:

- prvi ulaze u učionicu, pregledavaju je i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i, prema potrebi, donose nastavna sredstva i pomagala
- vode brigu da su klupe i stolice pravilno namještene
- izvješćuju pedagošku službu ili ravnatelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike učiteljima
- izvješćuju učitelja o pronađenim predmetima, a predmete (elektroničke uređaje, pribor za rad, odjeću, nakit i slično) daju predmetnom učitelju ili stručnoj službi
- pri izlasku iz učionice provjeravaju stanje učionice, a eventualna oštećenja inventara prijavljuju predmetnom učitelju ili dežurnom radniku Škole.

Članak 33.

U Školi za vrijeme nastave dežuraju radnici Škole.

Raspored dežurstva i obaveze dežurnih radnika utvrđuje ravnatelj i on je vidljiv na ulasku u Školu.

Članak 34.

Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu u školi imaju sljedeće dužnosti:

- na znak zvona otvoriti ulazna vrata
- utvrditi identitet osoba koje dolaze u Školu

- uputiti ili otpratiti osobe koje su došle u Školu do tražene osobe (razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, tajnik...)
- upisati raniji odlazak učenika putnika i provjeriti s kim učenik odlazi
- voditi evidenciju o kašnjenju učenika koju će stručna služba kasnije analizirati
- prijaviti neprihvatljiva ponašanja dežurnom učitelju ili stručnoj službi
- uključiti se u rješavanje nasilnog ponašanja djece ukoliko dežurni učitelji ne mogu riješiti situaciju sami
- pregledavati prostore Škole te prijavljivati sumnjive situacije Ravnatelju ili osobi koja ga mijenja

Članak 35.

Dežurni učitelji imaju sljedeće dužnosti:

- doći na dežurstvo 15 minuta prije redovne nastave
- voditi brigu o redu i disciplini pri ulasku učenika
- za vrijeme svakog odmora dežurati u hodnicima i holu, a po potrebi, i u školskom dvorištu za vrijeme velikog odmora
- nakon završetka nastave odvesti učenike putnike iz školskog prostora do autobusa, ući u autobus i provjeriti prisutnost svih učenika putnika
- konzultirati se s operativnim djelatnikom vezano uz učenike putnike koji su ranije otišli i u vezi neprihvatljivih ponašanja učenika na hodniku

Članak 36.

U slučaju odsutnosti ravnatelja, organizaciju dežurstva i nastave preuzima satničar.

Članak 37.

U slučajevima težeg ozljeđivanja učenika ili težeg zdravstvenog stanja učenika, razrednik/dežurni učitelj/stručni suradnik/ravnatelj imaju obavezu obavijestiti roditelje, pozvati hitnu pomoć, pružiti pomoć učeniku te čekati dolazak roditelja ili hitne pomoći.

U slučaju odsutnosti roditelja, učenika u medicinsku ustanovu obavezno prati razrednik/dežurni učitelj/stručni suradnik/učitelj koji je to u mogućnosti prema svom rasporedu.

U lakšim slučajevima, zaposlenik Škole obavještava roditelja/skrbnika učenika i postupuje u dogovoru s njim.

9. ODNOS PREMA IMOVINI I ODRŽAVANJE ŠKOLSKE ZGRADE I OKOLIŠA ŠKOLE

Članak 38.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

Članak 39.

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

Članak 40.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili neki drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti operativnom djelatniku za sigurnost i civilnu zaštitu u školi ili dežurnom učitelju ili povjereniku za zaštitu na radu ili tajniku.

Članak 41.

Učenici koriste školsku knjižnicu prema utvrđenom radnom vremenu koje je objavljeno na ulazu u knjižnicu.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti te ih vratiti neoštećene i na vrijeme.

Članak 42.

Učenici su odgovorni za štetu koju počine na imovini Škole, školskom autobusu ili drugim organiziranim prijevoznim sredstvima tijekom izvođenja terenske i izvanučioničke nastave prema općim propisima obveznog prava.

10. KORIŠTENJE INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT-a)

1. UČENICI

Članak 43.

Donošenje mobilnih i drugih osobnih višenamjenskih digitalnih uređaja u školu nije zabranjeno, ali Škola ne snosi odgovornost za njihovo otuđenje i bilo kakvu materijalnu štetu.

Tijekom nastave i odmora uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe.

Uređaje dobivene od MZOM-a (školske tablete), kao i ostale digitalne uređaje, učenici u školi koriste isključivo u odgojno-obrazovne svrhe uz dopuštenje i nadzor učitelja.

Članak 44.

U slučaju korištenja digitalnih uređaja, izuzev u svrhu nastave i odgojno-obrazovnog rada i kada to dopusti učitelj ili stručni suradnik, učenik je uređaje dužan predati učitelju ili pedagoškoj službi do dolaska roditelja. Svako nedopušteno korištenje digitalnih uređaja evidentira se u evidenciju neprihvatljivog ponašanja. Nakon dviju upisanih evidencija, učenik može dobiti pedagošku mjeru.

Članak 45.

Fotografiranje i snimanje digitalnim uređajima u Školi ili školskom autobusu, prilikom odlaska i dolaska u školu nije dopušteno, osim ako to ne zahtijeva učitelj ili stručni suradnik u svrhu odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Fotografiranje i snimanje digitalnim uređajima za vrijeme terenske, izvanučioničke nastave i školskih izleta dopušteno je samo uz dopuštenje učitelja ili stručnog suradnika.

Sadržaje snimljene u prostoru Škole i školskom autobusu učenik ne smije objaviti na internetu niti ih dijeliti s drugima ako za to nema pisano dopuštenje učitelja ili ravnatelja.

Članak 46.

Svaki uznemirujući sadržaj na internetu vezan uz Školu ili učenike Škole, učenici trebaju prijaviti roditelju ili učitelju ili stručnom suradniku ili odrasloj osobi kojoj vjeruju.

2. UČITELJI I STRUČNI SURADNICI

Članak 47.

Učitelji i stručni suradnici se kao javne osobe, u stvarnom i virtualnom svijetu trebaju ponašati u skladu s odredbama etičkog kodeksa Škole.

Članak 48.

U službenoj komunikaciji učitelji i stručni suradnici dužni su koristiti službene adrese ili adrese u kojima je vidljivo njihovo ime i prezime.

Članak 49.

Obavijesti i komunikacija u virtualnoj zbornici moraju biti isključivo službenoga karaktera.

Članak 50.

Pri korištenju online programa u radu s učenicima, učitelji i stručni suradnici trebaju brinuti o zaštiti, privatnosti i sigurnosti djece.

Članak 51.

Sadržaji koje učitelj, stručni suradnik ili drugi djelatnici Škole objavljuju, a vezani su uz Školu, ne smiju narušavati ugled Škole i ugled učiteljskog zvanja. Ne smiju se upuštati u online

rasprave koje vrijeđaju dostojanstvo, krše ljudska prava i potiču mržnju, rasizam, nesnošljivost i nasilje.

Članak 52.

Ako učitelji, stručni suradnici i drugi djelatnici Škole objavljuju i dijele sadržaje u privatne svrhe, trebaju jasno istaknuti da su to njihovi osobni stavovi i da oni ne odražavaju stav Škole.

11. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA I KOMUNIKACIJA UČENIKA

Članak 53.

U međusobnim odnosima i komunikaciji učenici trebaju poštovati temeljne ljudske vrijednosti (dostojanstvo, integritet, jednakost, ravnopravnost, sigurnost, nenasilje, toleranciju, nediskriminaciju).

Dužni su poštovati i štiti prava i slobode drugih učenika, ne iskazivati niti jedan oblik nasilja prema drugim učenicima te se u međusobnoj komunikaciji pridržavati normi kulturnog ponašanja.

Članak 54.

U međusobnim odnosima učenici trebaju:

- pružati pomoć jedni drugima
- poštovati različita mišljenja, rodnu i spolnu ravnopravnost.

Članak 55.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina, dijeljenjem sadržaja u online okruženju.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

12. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 56.

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Članak 57.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 58.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 59.

Osoba koja nije radnik Škole, a koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, bit će udaljena iz prostora Škole.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i službenoj školskoj mrežnoj stranici.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu:


KLASA: 003-05/15-01/06, URBROJ: 2178/43-10-15-01 donesen 30.9.2015. godine.

KLASA: 011-03/26-01/2

URBROJ: 2178-23-1-26-1

U Starom Petrovom Selu 30.4.2026.

Predsjednik Školskog odbora:


Marinko Grgić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30.4.2026. godine.



Ravnateljica:

Martina Šamal, prof. pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti

