

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 Vladimir Bosnar Stubičke Toplice Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 5. rujna 2025. godine, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Vladimir Bosnar Stubičke Toplice (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- izostanci
- 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.

(4) Prava i dužnosti dežurnih učitelja:

- dolaziti 30 minuta prije početka nastave
 - završiti s dežurstvom po isteku rada smjene i 15 minuta po završetku zadnjeg sata, odnosno do predaje dežurstva sljedećoj smjeni
 - organizirati ulazak učenika u školsku zgradu
 - pregledati zajedničke prostorije prije početka i nakon završetka nastave te ugasiti računala u zbornici
 - organizirati zamjenu u nastavi i ukoliko nema ravnateljice ili pedagoga
 - u slučaju potrebe za liječničkom intervencijom organizira pružanje prve pomoći
 - organizira prijevoz učenika do liječnika, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
- (5) Učitelj koji dežura u blagovaoni vodi brigu o vladanju učenika prilikom uzimanja hrane i za vrijeme jela

(6) Učitelj koji dežura na autobusnom stajalištu dužan je brinuti o sigurnom odlasku učenika školskim prijevozom. U slučaju nedolaska autobusa, o istom obavještava tajništvo 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 i žvakanje
- 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,
- 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,
- korištenje mobitela
- 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 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.

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 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 postupaju 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) Po završetku nastave i drugih aktivnosti Škole, učenici su dužni odmah napustiti prostorije Škole.

- (4) Učenici koji čekaju organizirani prijevoz borave u predvorju škole ili u školskoj knjižnici uz nadzor učitelja kao i oni učenici koji imaju slobodan sat zbog nepohađanja izbornih predmeta
- (5) Učitelji koji održavaju posljednji nastavni sat gase računala u učionicama, vode računa o urednosti učionice (papirići, brisanje ploče) te prate učenike do izlaznih vrata i paze da se mirno razidu.

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 i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu i brinuti se o prikladnoj odjeći i obući (neprikladnom odjećom smatraju se kratke hlačice, prekratke suknje, dekoltirana odjeća), dok su prihvatljive kratke hlače do koljena
- 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.
- za ulazak u prostor Škole koristiti papuče
- ukoliko učenik zaboravi papuče javlja se dežurnom učitelju koji ga zapisuje u knjigu dežurstva
- učenike je dužan prilikom ulaska u školu očistiti obuću, obuti papuče u ulaznom holu škole, te uredni i čisti odložiti svoju odjeću i obuću u vrećicama u garderobne ormariće

Članak 16.

- (1) Za vrijeme boravka u Školi učenicima nije preporučljivo nošenje novaca, nakita, mobitela i drugih skupocjenih i vrijednih predmeta koji nisu potrebni za nastavu i druge učeničke aktivnosti u Školi.
- (2)Ukoliko učenici ipak nose vrijedne stvari, čine to na vlastitu odgovornost.
- (3) Škola ne odgovara za otuđivanje istih.

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.
- (2)Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (4) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (5) Učitelj može oduzeti mobitel, tablet ili slični uređaj od učenika koji ometa nastavu ili ga koristi u vrijeme odmora, te ga predaje u tajništvo škole
- (6) Uređaj se učeniku može vratiti po završetku nastave ili roditelju učenika u dogovoreni termin sa razrednikom.

Članak 19.

- (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 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 20.

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

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta koji služi za odlazak na užinu.

Članak 21.

(1) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.

(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.

IV. IZOSTANCI

Članak 22.

(1) Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti nastavu, slobodne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetnički i športski program kao i druge radne obveze.

(2) Učenici mogu u iznimnim slučajevima izostati s nastave ili ostalih aktivnosti Škole i to:

- u slučaju bolesti

- po odobrenju učitelja, razrednika, ravnatelja ili Učiteljskog vijeća

(3) Izostanke u slučaju bolesti učenik opravdava liječničkom ispričnicom, a ostale izostanke opravdava roditelj, staratelj, sportski klub ili neka druga ustanova pisanim putem

(4) Ispričnicu je dužno predati najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su prestali razlozi za izostajanje s nastave kroz sustav e dnevnika

(5) Ukoliko u određenom vremenskom roku izostanak nije opravdan smatrat će se neopravdanim satom

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

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 24.

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 25.

- (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 26.

- (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 27.

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

VII. RADNO VRIJEME

Članak 28.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.00 sati.
- (2) Raspored početka nastave, raspored zvona i završetaka nastave određuje se prema rasporedu sati, a prilagođava se Godišnjem planu i programu rada škole i njegov je sastavni dio.

Članak 29.

- (1) Subotom, nedjeljom i za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.
- (2) U iznimnim slučajevima odobrenje za otvaranje Škole daje ravnatelj.

Članak 30.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena odnosno 15 minuta prije početka i 15 minuta po završetku nastave
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 31.

- (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 32.

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

Članak 33.

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.

VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 34.

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

Članak 35.

(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.

(3) Sve štete prouzročene svjesno ili zbog nepažnje roditelji počinitelja obavezni su nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

(4) Štetu koja je nastala a za koju nije moguće utvrditi počinitelja mogu nadoknaditi i svi korisnici odgojno-obrazovne skupine koji su koristili prostoriju u vrijeme počinjenja štete

(5) Za namjerno počinjenu štetu izriču se pedagoške mjere u skladu sa Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Članak 39.

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 40.

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 41.

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

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 24. studenoga 2023. KLASA:011-03/23-02/2, URBROJ:2140-27-1-23-1

Predsjednica Školskog odbora:
Natalija Stambolija

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 17. rujna 2025. a stupio je na snagu dana 18. rujna 2025. godine.

Ravnateljica škole:
Brigitte Gmaz, mag.prim.educ.

KLASA:011-03/25-02/2
URBROJ:2140-27-1-25-1