

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., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) te članka 58. Statuta Osnovne škole don Lovre Katića, Školski odbor Osnovne škole don Lovre Katića nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 27. ožujka 2025. donosi:

KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE DON LOVRE KATIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole don Lovre Katića (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

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

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.
- (2) Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovoga Kućnog reda.
- (3) 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 nadležnoga ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Kućnog reda 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
- obveznom 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
- formiranjem i radom školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizom odnosno predlaganjem 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 učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstava iz članka 7. ovog Kućnog reda 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
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke
- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- unošenje oružja

- unošenje predmeta koji imitiraju oružje (plastični pištolji i slično)
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i slično), osim potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću, kartanje i klađenje
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- dovođenje učenika iz drugih škola i drugih osoba bez odobrenja ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- uništavanje školske imovine
- penjanje na stabla, golove, vješanje na koševе i slično na školskom igralištu/dvorištu
- uništavanje stabla i biljke u školskom vrtu.

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. Snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te uz suglasnost roditelja za učenike.

Članak 13.

- (1) U Školi je 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 udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa.
- (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 prema uputama, 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 deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

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
- mirno ući u učionicu 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

- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu.

Članak 16.

(1) U Školu nije primjereno dolaziti:

- u izazovnoj, pripijenoj, prozirnoj, rasparanoj odjeći
- u odjeći koja otkriva ramena, leđa, poprsje, trbuh
- u odjeći s uvredljivim i neprimjerenim porukama na bilo kojem jeziku
- u odjeći (suknje, haljine, hlače) dužine iznad koljena
- upadljivo i pretjerano našminkan
- s dugim i lakiranim noktima
- s piercing-om i umjetnim trepavicama
- s kapom, kapuljačom na glavi i sunčanim naočalama za vrijeme nastave u učionici
- u natikačama, japankama i slično.

(2) Ukoliko se učenik ne pridržava gore navedenoga, bit će upozoren, a roditelj/skrbnik obaviješten te po potrebi pozvan u školu radi daljnjih postupanja (zamjenska odjeća i obuća, skidanje šminke i slično).

(3) U slučaju ponovljenog nepridržavanja odredbi ovog članka, slijedi izricanje pedagoške mjere.

(4) Ukoliko se druge osobe ne pridržavaju gore navedenih odredbi o odjeći i obući neće moći ući u prostoriju Škole.

Članak 17.

(1) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću u skladu s uputama predmetnih učitelja.

(2) Nije dozvoljeno nošenje nakita na satu tjelesne i zdravstvene kulture.

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 obrazložiti razlog kašnjenja učitelju.

(3) Predmetni učitelj svako kašnjenje treba evidentirati u e-dnevniku.

Članak 19.

(1) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.

(2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Članak 20.

Učenici ne smiju prepisivati ili rabiti nedopuštene izvore podataka tijekom postupka vrednovanja odgojno-obrazovnih postignuća.

Članak 21.

(1) U slučaju nedolaska učitelja u učionicu, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska drugog djelatnika Škole.

(2) Ako po isteku pet minuta od početka nastavnog sata nitko od radnika Škole ne dođe, redar razreda je o tome dužan obavijestiti učitelja u susjednoj učionici, voditelja smjene, stručnog suradnika ili ravnatelja.

Članak 22.

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 23.

- (1) Učiteljima i učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih uređaja koji mogu ometati odvijanje nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učiteljima je tijekom nastave dopuštena uporaba mobilnih telefona u svrhu odgojno-obrazovnog rada i u hitnim situacijama.
- (3) Učenik u školi i školskom dvorištu ne smije rabiti mobitel i slične tehničke uređaje bez odobrenja učitelja ili dežurnih učitelja.
- (4) U slučaju nedopuštenog korištenja mobitela i drugih tehničkih uređaja, isti će učenicima biti oduzeti i vraćeni na kraju nastavnog sata. Učitelj će o nedopuštenoj uporabi mobitela i ostalih tehničkih uređaja odmah izvijestiti razrednika ili stručnog suradnika, a razrednik ili stručni suradnik roditelja učenika.
- (5) U slučaju ponovljenog nepridržavanja odredbi ovog članka, slijedi izricanje pedagoške mjere.

Članak 24.

- (1) Predmetni učitelj učenika ili grupu učenika ne smije pustiti s nastavnog sata bez posebnog odobrenja razrednika, stručnog suradnika ili roditelja.
- (2) Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika.

Članak 25.

- (1) Razrednik u razrednom odjelu tjedno određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pomažu učitelju u pripremi učionice za nastavni sat
 - početkom nastavnog sata učiteljima prijavljuju nenazočne učenike,
 - o nađenim predmetima izvješćuju predmetnog učitelja
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda u razredu, redar je dužan prijaviti učitelju.

Članak 26.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave, a odlazi 10 minuta po završetku nastave
- pazi na red i disciplinu u Školi
- brine o sigurnosti učenika u prostorima Škole i u školskom dvorištu
- obavještava ravnatelja, stručnog suradnika ili voditelja smjene o neočekivanoj odsutnosti učitelja
- obavještava ravnatelja o problemima te kriznim situacijama koje su se zbile tijekom dežurstva, kao i o poduzetim aktivnostima
- oštećenja, kvarove i sl. koji su napravljeni tijekom nastavnog dana prijavljuje tajniku škole, a u slučaju potrebe za hitnim intervencijama i domaru škole
- obavlja i druge poslove utvrđene Kućnim redom u svrhu osiguravanja redovitog rada Škole.

Članak 27.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (4) Za vrijeme velikog odmora učenici u redu izlaze iz učionice i odlaze u školsko dvorište kojega ne smiju napuštati.
- (5) Tijekom velikog odmora učenici razredne nastave izlaze i ulaze na zapadna vrata i borave u zapadnom dijelu školskog dvorišta. Učenici predmetne nastave izlaze i ulaze na južni izlaz i borave u južnom dijelu školskog dvorišta.
- (6) U slučaju lošeg vremena (kiše, hladnoće) učenici veliki odmor provode u predvorju i hodnicima pod nadzorom dežurnih učitelja.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 28.

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
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 29.

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 30.

- (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 31.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika i stručnog suradnika.
- (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 32.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice. U slučaju s neprimjernim ponašanjem učenika se u dogovoru sa stručnim suradnicima može uputiti u stručnu službu Škole.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 33.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 21.00 sati.

Članak 34.

- (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 35.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s razrednikom i predmetnim 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 36.

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

Članak 37.

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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 38.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužni su skrbiti o imovini Škole pažnjom dobrog gospodara.

Članak 39.

- (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 40.

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 44.

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu obveze iz radnog odnosa.
- (3) Učeniku se za ponašanje suprotno odredbama Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere u skladu s propisanim zakonskim odredbama.
- (4) Druge osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše Kućni red dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Kućni red stupa na snagu istekom osmog dana od 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 46.

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

Članak 47.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole don Lovre Katića od 26. ožujka 2019., KLASA: 003-05/19-01/01, URBROJ: 2180/01-09-02-19-1.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2181-290-01-25-1
Solin, 27. ožujka 2025.



Predsjednica Školskog odbora:

Anela Prkić, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 28. ožujka 2025. a stupio je na snagu dana 6. travnja 2025.

Ravnateljica:

dr. sc. Anđelka Slavić