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 Osnovneškole Ivana Perkovca, Školski odbor Osnovne škole Ivana Perkovca nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 28.04.2025. donosi:

**KUĆNI RED**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Kućnim redom Osnovne škole Ivana Perkovca (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

1. - pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
2. - pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
3. - pravila međusobnih odnosa učenika,
4. - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
5. - radno vrijeme,
6. - postupanje prema imovini,
7. - 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 na poziv od strane škole ili 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,

- postavljanjem sustava video nadzora koji pokriva zajedničke prostore škole (glavni ulaz u školsku zgradu, stubište ispred glavnog ulaza, učionica na otvorenom u školskom dvorištu ispred glavnog ulaza, prostori uz sva ulazna i izlazna vrata u Školu i školsku športsku dvoranu, hodnici u zgradi Škole u prizemlju i na katu, uključujući i stubišta)

- 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 učiteljiu 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) Dežurni učitelj:

- dežurstvo provodi za vrijeme malih odmora po hodnicima i stubištima škole, a za vrijeme podjele obroka i u blagovaonici

- prati učenike putnike 1. do 4. razreda na autobus

- glavni dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva; knjiga dežurstva vodi se u elektroničkom obliku, a sadržava podatke koje odredi ravnatelj

- ako primijeti ulazak neovlaštene osobe u školu, o tome odmah obavještava upravu škole

- obvezan je reagirati na svaki slučaj nasilja i postupiti prema dogovorenim strategijama

- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo na način koji odredi ravnatelj.

**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,

- 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,

- nošenje oružja,

- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog

nastavnog pribora,

- unošenje igračaka ili predmeta koje imitiraju oružje

- 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, osim u iznimnim slučajevima ako je to u

svrhu odgojno- obrazovnog rada odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja,

- 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) Ako se radi o odrasloj osobi, dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz stavaka 1. i 2. ovoga članka da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora škole dobrovoljno ili intervencijom policije.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

(5) Kod saznanja da neki učenik trpi nasilje ili drugi oblik neprimjerenog ponašanja iz stavka 1. i 2. ovoga članka, obveza radnika Škole i učenika je o tome obavijestiti učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja, koji poduzimaju mjere predviđene Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

**Članak 14.**

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

Prije izricanja pedagoške mjere prema učeniku koji se ne pridržava odredbi ovog Kućnog reda potrebno je poduzeti:

1. razgovor s razrednikom, ako i dalje ponavlja to ponašanje

2. razgovor s stručnim suradnikom ili ravnateljem

3. poziv roditelju učenika na razgovor

4. primjena pedagoških mjera (ako ni jedna od prethodnih mjera nije dovela do promjene

učenikova ponašanja).

**Članak 15.**

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

**Članak 16.**

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenici u prostor Škole mogu ući prije početka nastave uz nadzor djelatnika škole. Ako učenici imaju predsat ili neku izvannastavnu aktivnost, čekaju u predvorju škole do dolaska učitelja koji ih uvodi u učionicu.

**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,

- dolaziti uredan u Školu

- dolaziti u školu u odjeći koja je primjerena godišnjem dobu, u dugim ili kratkim hlačama do

koljena te suknji do koljena; odjeća mora biti uredna i čista te mora pokrivati trbuh i leđa;

majice na tanke naramenice nisu primjerene; odjeća ne smije biti prozirna i ne smije

sadržavati nepristojne i uvredljive poruke

- pri ulasku u Školu u predvorju se preoubuti u obuću namijenjenu za boravak u Školi

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu

namjenu

- prigodom ulaska učitelja, drugog radnika Škole i odrasle osobe te učenika u učionicu ustati

(osim ako učitelj ne odredi drugačije) i uz dopuštenje učitelja sjesti

- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i

odgovorno izvršavati sve obveze

- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljimai drugim radnicima Škole,

- održavati čistima i urednima prostore Škole,

- mirno ući u učionicu ili školsku sportsku dvoranu zajedno s učiteljem 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.

**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*.*

**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 mobitel i druge digitalne medije za vrijeme nastave i boravka u školi, osim u iznimnim slučajevima u nastavne svrhe, uz odobrenje učitelja, stručne službe ili ravnatelja.

(4) Za vrijeme boravka u Školi, učenik može imati mobitel u torbi. Mobitel mora biti isključen.

(5) U slučaju kršenja odredbe stavka 3. ovog članka, učitelj koji je primijetio da učenik koristi mobitel, upozorit će učenika da mobitel spremi u torbu, bez oduzimanja mobitela.

(6) U slučaju da učenik odbije spremiti mobitel u torbu, učitelj će navedeno zabilježiti u e- Dnevnik.

(7) Ako učenik i dalje nastavi koristiti mobitel, učitelj će mu mobitel privremeno oduzeti te pohraniti kod stručne službe ili u tajništvo do završetka nastave te o tome sastaviti bilješku u e- Dnevnik.

(8) Ukoliko se opisano ponašanje ponavlja, razrednik poziva roditelja na razgovor.

(9) U slučaju učestalog kršenja odredbe stavka 3. ovog članka, učeniku se izriče pedagoška mjera.

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

(11) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

(12) Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda.

(13) Učenicima prilikom korištenja resursa škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektroničke pošte ili drugih komunikacijskih kanala. Učenicima nije dozvoljeno komunicirati putem elektroničkih medija s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika i pregledavati sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.

**Članak 20.**

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu u e- Dnevniku.

(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 dežurnog učitelja, ravnatelja, tajnika ili domara Škole

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

**Članak 21.**

(1) Učenici imaju pravo na 2 velika odmora i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 10 minuta.

(3) Učenici objeduju u blagovaonici za vrijeme velikog odmora, prema unaprijed dogovorenom rasporedu.

(4) Učenici su dužni pridržavati se pravila ponašanja u blagovaonici:

– učenici mogu objedovati samo u blagovaonici; nije dozvoljeno iznositi hranu i pribor iz

blagovaonice

– prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke

– u blagovaonicu se ne unose učeničke torbe, jakne i slični predmeti

– za vrijeme jela učenici se služe priborom za jelo, ne ometaju druge učenike i poštuju pravila

kulturnog ponašanja

– nakon obroka učenici odlažu posude i pribor za jelo na odgovarajuće mjesto, ostatak hrane

odlažu u predviđenu posudu za otpad

(5) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir o čemu brine dežurni učitelj. Učenicima koji se neprimjereno ponašaju i ne poštuju pravila ponašanja tijekom užine, izreći će se odgovarajuće mjere u skladu s odredbama statuta Škole.

(6) Za vrijeme velikih i malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

**IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

**Članak 22.**

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 23.**

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*,* stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

**V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

**Članak 24.**

(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 25.**

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu i uredske prostorije.

(2) Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoriji koju odredi učitelj.

(3) 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 26.**

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

(2) U slučaju neprimjerenog ponašanja, učitelj opominje učenika, a ako nastavi s neprimjerenim ponašanjem, upućuje ga stručnim suradnicima ili ravnatelju.

**VI. RADNO VRIJEME**

**Članak 27.**

Radno vrijeme Škole je od 6 do 22 sati.

**Članak 28.**

(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 29.**

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učiteljodnosnostručni suradnikuz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole. Prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama, radnik školske ustanove obvezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugu odgovarajuću ispravu s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

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

**Članak 30.**

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

**Članak 31.**

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 32.**

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

(2) Učenicima se ne preporuča donošenje vrjednijih predmeta u Školu. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih predmeta te novca učenika.

(3) Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno odlaže na određeno mjesto u Školi.

(4) Za izgubljene predmete u školi, učenici se javljaju spremačicama ili tajniku.

**Članak 33.**

(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 34.**

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

(2) Spremačice su obvezne prije zaključavanja ulaznih vrata škole na kraju radnog dana provjeriti jesu li isključena sva rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija škole.

**Članak 35.**

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

**Članak 36.**

(1) Kod napuštanja učionice, učenici trebaju sve svoje stvari pospremiti u torbe, urediti svoje rado mjesto i tek tada napustiti učionicu. Redari su dužni provjeriti pospremljenost učeničkih stvari.

(2) Po izlasku iz učionice, učitelj zaključava učionicu.

(3) Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture, učitelj zaključava ulaz u dvoranu.

(4) 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 37.**

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 38.**

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

**Članak 39.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 30.11.2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/8, URBROJ:238/03-33-15-1.

Predsjednica Školskog odbora:

Gordana Štefančić

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.04.2025., a stupio je na snagu dana 30.04.2025.

Ravnateljica:

Vesna Javor

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 238-3-33-01-25-1