

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 don Mihovila Pavlinovića, Podgora Školski odbor Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora, nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika na el. sjednici dana 24. lipnja 2025. donosi:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora, (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,
- 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 matične zgrade škole i prostorima koje koriste područne škole u Drašnicama, Igranima i Živogošću.

#### **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.

#### **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,
- kidanje i uništavanje panoa u učionicama ili u školskim hodnicima,
- bacanje papira, otpada i žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- uništavanje klupa za sjedenje, posađenih stabala i biljaka unutar prostora škole i na dvorištu i igralištu,
- penjanje na stabla, vrtne klupe i vratnice na školskom igralištu,
- 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,

- 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
- i svako drugo neprihvatljivo ponašanja učenika navedeno u Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera („Narodne novine“ broj 94/15 i 3/17).

#### **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.

#### **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,
- 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.

#### **Članak 16.**

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

(2) Svaki učenik ima svoje mjesto u učionici i može ga promijeniti jedino uz suglasnost razrednika ili predmetnog učitelja.

(3) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

(4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

### **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 prozvao, dužan je ustati.
- (3) Za vrijeme boravka u školi, odnosno za vrijeme nastave i odmora zabranjeno je korištenje mobitela, pametnih satova i sličnih uređaja, osim u slučaju izričitog dopuštenja učitelja za uporabu navedenih uređaja ili uz dozvolu stručnog suradnika odnosno ravnatelja Škole u žurnim/hitnim situacijama.
- (4) Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobitele i druge slične aparate.
- (5) Mobilni telefon, pametni sat ili neki drugi sličan uređaj mora biti isključen i odložen u školsku torbu/ruksak.
- (6) U slučaju korištenja navedenih uređaja bez izričitog dopuštenja, iste će učitelj odmah oduzeti. Učitelj će oduzeti uređaj predati razredniku, stručnoj službi, ravnatelju ili u tajništvo te će se o istome obavijestiti roditelj/skrbnik učenika. Oduzeti uređaj zadržat će se do dolaska roditelja/skrbnika koji će ga preuzeti.
- (7) Zabrana korištenja mobitela, pametnog sata i sličnog uređaja ne odnosi se na učenike koji zbog zdravstvenih razloga moraju imati uključen uređaj, o čemu roditelj dostavlja pisanu izjavu uz potvrdu liječnika (obiteljskog ili školskog).
- (8) Nedoizvoljeno korištenje mobilnih uređaja bit će kažnjeno pedagoškim mjerama i utjecat će na zaključnu ocjenu iz vladanja dotičnog učenika.
- (9) Nakon dva evidentirana slučaja nedozvoljenog korištenja mobitela i sličnih uređaja učeniku se izriče pedagoška mjera opomene.
- (10) U slučaju ponavljanja neprihvatljivog ponašanja za koje je učeniku već izrečena pedagoška mjera opomene, učeniku se izriče pedagoška mjera ukora.
- (11) Odgojno-obrazovni radnici Škole smiju koristiti mobitele, pametne satove i slične uređaje u učionicama za vrijeme izvođenja nastave isključivo u odgojno-obrazovne svrhe. Poželjno je da radnici Škole koriste navedene uređaje: u uredskim prostorima Škole, zbornici te kabinetima.

### **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 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 19.**

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor traje 20 minuta.
- (3) Za vrijeme malog odmora učenici nižih razreda ostaju u svojim učionicama, a učenici viših razreda odlaze u učionicu predviđenu za idući nastavni sat, osim odjela kojima je to određeno rasporedom učionica.
- (4) Za vrijeme velikog odmora učenici odlaze u školsko dvorište ili na školsko igralište. Zadržavanje u prizemlju škole dozvoljeno je samo u slučaju vremenskih neprilika.
- (5) Za vrijeme velikog odmora vrata na učionicama zaključava učitelj, a ključ odlaže u portirnici.
- (6) Učenici mogu ostati u učionici samo uz nazočnost učitelja.

(7) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsko dvorište.

(8) Konzumiranje učeničke marande i drugih obroka za učenike dopušteno je samo u blagovaonici.

(9) Učenici su dužni brinuti o svom zdravlju. Zabranjena je konzumacija gaziranih i energetskih pića.

(10) Učenicima se najstrože zabranjuje sjedenje na prozoru, dovikivanje s prozora i bacanje predmeta kroz prozor.

#### **IV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

##### **Članak 20.**

(1) Za vrijeme posjeta priredbama, kazalištu, muzejima, galerijama, knjižnicama i sl. učenici su dužni ponašati se pristojno, poštujući pravila ponašanja i propise mjesta u kojem borave.

(2) Za vrijeme trajanja izleta, ekskurzija, Škole i sl. učenici su dužni izvršavati upute učitelja - voditelja bez čije dozvole se ne smiju udaljiti od grupe

(3) Za ponašanje učenika odgovorni su razrednici i učitelji (stručni suradnici) koji su imenovani za pratitelje.

#### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

##### **Članak 21.**

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 22.**

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 23.**

(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 24.**

(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 25.**

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

#### **VII. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 26.**

- (1) Radno vrijeme Škole je od 07:00 do 15:00 sati.
- (2) O zaključavanju i otključavanju školskih prostorija i prostora, kao i o čuvanju ključeva skrbe radnici škole koji obavljaju poslove domara-ložača centralnog grijanja i spremača/ice.
- (3) Domar i spremačice pregledavaju stanje škole ujutro prije nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja.
- (4) U Školi se vodi evidencija o osobama koje imaju ključeve školskih objekata i prostorija.

#### **Članak 27.**

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena utvrđenog odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.
- (4) Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (5) Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla.
- (6) Izlasci radnika koji se odnose na obavljanje radne dužnosti ne mogu biti korišteni za vrijeme koje je rasporedom ravnatelja određeno za rad sa strankama.
- (7) Rad nakon završetka radnog vremena, te rad na neradne dane obavlja se uz suglasnost ravnatelja.

#### **Članak 28.**

- (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 29.**

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

#### **Članak 30.**

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 31.**

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

#### **Članak 32.**

- (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 33.**

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

#### **Članak 34.**

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

#### **Članak 35.**

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

#### **Članak 36.**

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.

### **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 37.**

(1) Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

(2) Ravnatelj Škole ili voditelj nastavne smjene upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja iz prostora Škole.

### **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 38.**

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 39.**

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

#### **Članak 40.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 9.6.2015., KLASA: 012-04/15-04/01 ,URBROJ:2147/05-14-01-15-1.

Predsjednica Školskog odbora:

Vanja Selak, prof.

Pravilnik o Kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. lipnja 2025. a stupio je na snagu dana 25. lipnja 2025.

Ravnatelj:

Josip Vranjković, prof.