

Na temelju članka 58., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 155/23 i 156/23.) i članka 35. Statuta Osnovne škole Ante Starčevića Lepoglava od 27. ožujka 2024. godine (KLASA: 011-01/24-01/2, URBROJ: 2186-123-24-1), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 30. 1. 2025. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OŠ ANTE STARČEVIĆA LEPOGLAVA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ante Starčevića Lepoglava (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutar njem i vanjskom prostoru
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini

#### **Članak 3.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima (unutarnjim i vanjskim) te za vrijeme aktivnosti koje organizira Škola.

#### **Članak 4.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike na satu razrednika i njihove roditelje odnosno skrbnike na roditeljskom sastanku.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na oglasnoj ploči Škole te na web-stranici Škole.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### **Članak 5.**

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole. Izvan radnog vremena smiju boraviti tijekom organiziranih aktivnosti i susreta u dogovoru s ravnateljem Škole.

### Članak 6.

U prostoru Škole i okolišu (dvorište, igralište) zabranjeno je:

- unošenje i pušenje duhanskih ili e-cigareta
- nošenje oružja
- nošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede (noževi, lanci i sl.)
- razbijanje i uništavanje imovine Škole
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za smeće i nerazvrstavanje otpada
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava te energetskih pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kladjenja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja, glazbe, filmova i sl.
- neprikladno odijevanje (suprotno Kodeksu odijevanja koji je sastavni dio Kućnog reda Škole)
- dovikivanje prolaznicima
- konzumiranje hrane i pića (uz iznimku vode) za vrijeme nastave
- korištenje mobitela i drugih informatičkih sredstava osim uz dozvolu učitelja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- **nepoštivanje pravila Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama od 2. siječnja 2025. godine**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u odgojno-obrazovne svrhe, uz dopuštenje ravnatelja.

### Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima, zaposlenicima Škole i drugim osobama koje borave u Školi.

### Članak 8.

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

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

Ulaz u Školu učenicima se omogućuje nakon prvog zvona, osim učenicima koji su doputovali autobusom i koji čekaju početak nastave u učionici.

Učenici za lijepog vremena ulaze u školu 10 minuta prije početka nastave, a za hladnih i kišovitih dana odmah po dolasku te borave u učionici.

### Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi
- održavati čistim i urednim prostor Škole i okoliša
- dolaziti uredan u Školu
- u Školi boraviti u kućnim papučama
- na nastavu dolaziti primjereno obučen (u skladu s Kodeksom odijevanja)
- ne boraviti u učionici u sportskoj opremi prije i nakon sata TZK
- nakon dolaska u Školu obući i odjeću odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad

- u slučaju kašnjenja tiho ući u razred i ispričati se.

#### **Članak 10.**

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja na njegovom satu.

U učionicu za informatiku učenici ulaze zajedno s učiteljicom.

Nakon nastave trebaju ostaviti urednu učionicu.

#### **Članak 11.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje ili odlazak s nastave učenika učitelj je dužan evidentirati u e – dnevniku.

Opravdanost kašnjenja utvrđuje razrednik u dogovoru s predmetnim učiteljem ili razrednik samostalno.

#### **Članak 12.**

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. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati, samo ako to učitelj zatraži.

#### **Članak 13.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, tablet, i druge slične aparate kojima ometa nastavu, osim ako oni nisu u funkciji nastave.

Ulaskom u školsku zgradu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima za vrijeme školskih odmora te uz nazočnost i dopuštenje razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

U prostorima Škole nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio-snimanja, video-snimanja ili fotografiranja.

U prostorima Škole nije dopušteno fotografiranje ocjena u imeniku, ispita i ostalih radnih materijala.

Svako neovlašteno fotografiranje i snimanje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobitel te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti na kraju nastavnog dana i o tome obavijestiti roditelja ili skrbnika.

#### **Članak 14.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole kad je lijepo vrijeme. Odluku o tome donose dežurni učitelji.

#### **Članak 15.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i upisuju nadnevak na ploči te donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi ukoliko se učitelj ne pojavi najkasnije 15 min. nakon početka sata
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću. . .) ostavljaju na mjestu gdje su ih našli osim vrijednih predmeta (satovi, nakit, mobiteli. . .) koje donose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, kabineta, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

#### **Članak 16.**

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

#### **Članak 17.**

Redare iz članka 15. Pravilnika određuje razrednik abecednim redom.

#### **Članak 18.**

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici, a voće mogu konzumirati u učionici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 19.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole, a posebice osobama s invaliditetom i učenicima s teškoćama u razvoju
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu, rasnu, vjersku, nacionalnu, imovinsku ravnopravnost
- omogućavati drugim učenicima iznošenje mišljenja
- uz pomoć učitelja ili razrednika mogu organizirati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

#### **Članak 20.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, uvredama, širenjem neistina putem elektroničkih medija (e-nasiljem) pisanim ili usmenim putem.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja ili stručne službe.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema vršnjacima.

#### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

##### **Članak 21.**

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

##### **Članak 22.**

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

##### **Članak 23.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika te u učiteljsku blagovaonicu.

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

##### **Članak 24.**

Razredno računalo koje se koristi za unos podataka u e-dnevnik mogu na nastavu i s nastave nositi samo učitelji i stručni suradnici.

Ključeve informatičke učionice, knjižnice, sportske dvorane i ostalih prostora u kojima postoje uređaji i oprema koju učenici mogu otuđiti ili na neki drugi način oštetiti ili pak naškoditi svojem zdravlju, mogu imati samo učitelji i djelatnici Škole, nikakvo učenici.

##### **Članak 25.**

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. Iznimno, ako učitelj procijeni da je učeniku potreban emocionalni ili intelektualni odmor, može ga nakratko pustiti izvan učionice vodeći računa da ga ima pod nadzorom.

#### **V. RADNO VRIJEME**

##### **Članak 26.**

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 21:00 sat.

##### **Članak 27.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

##### **Članak 28.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u vrijeme individualnih razgovora ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj, a s ravnateljem prema unaprijed dogovorenom terminu.

Ukoliko to učitelji žele, mogu roditeljima omogućiti kontakt putem mobilnog telefona ili e-mail adrese.

#### **Članak 29.**

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

### **VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA OD SOCIJALNO DISKRIMINACIJE,**

#### **Članak 30.**

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

#### **Članak 31.**

U školi na ulazu dežuraju domari i spremačice, sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Članak 32.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### **Članak 33.**

U Školi je zabranjena diskriminacija na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije i to usmeno, pismeno ili putem elektroničkih medija (e-nasilje).

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, stručnoj službi i/ ili ravnatelju Škole.

#### **Članak 34.**

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka I. ovoga članka.

Ako osoba i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba obratiti učitelju, dežurnom učitelju, stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

#### **Članak 35.**

Pri korištenju javnih medija i u javnim nastupima radnici i učenici Škole, kao i njihovi roditelji ili skrbnici, dužni su čuvati ugled Škole, osobni ugled, ugled radnika i učenika Škole te njihovih roditelja ili skrbnika.

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 36.

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

### Članak 37.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, domaru ili tajniku.

Posebice treba voditi računa o gašenju svjetla na hodnicima, učionicama i sanitarnim prostorima kada ima dovoljno danjeg svjetla.

### Članak 38.

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

### Članak 39.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti, kao i udžbenike iz projekta razmjene, a oštećene ili izgubljene udžbenike platiti prema procijenjenoj vrijednosti.

### Članak 40.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru, te u tom smislu roditelj ili skrbnik ne može tražiti od Škole nikakvu naknadu materijalne štete.

### Članak 41.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 5. 3. 2009. godine (KLASA: 003-05/09-01/3, URBROJ: 2130-18-09-1).

**Članak 43.**

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljuje se na oglasnoj ploči Škole nakon usvajanja od strane Školskog odbora, a stupa na snagu dan nakon dana objave.

Predsjednica Školskog odbora:

Silvija Košćec

*Silvija Košćec*

Pravilnik o kućnom redu objavljen je dana 30. 1. 2025. godine, stupio na snagu dana 31. 1. 2025. godine.

Ravnatelj:

Ratko Tomić

*Ratko Tomić*

KLASA: 011-01/25-02/2  
URBROJ: 2186-123-25-1  
Lepoglava, 30. 1. 2025.

