

OSNOVNA ŠKOLA MLADOST

Karamanov prilaz broj 3, 10010 Zagreb

KUĆNI RED

Zagreb, travanj 2025. godine

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.-ispr., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22. i 156/23.) i članka 27. Statuta Osnovne škole Mladost Školski odbor Osnovne škole Mladost nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 01. travnja 2025. godine donio je

K U Ć N I R E D

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Unutarnji rad i život Osnovne škole Mladost (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje se Kućnim redom Škole.

(2) Kućnim redom Škole uređuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- radno vrijeme
- način postupanja 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) 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 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
- obaveznom prethodnom najavom roditelja odnosno skrbnika 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
- svi vanjski posjetitelji dužni su se prijaviti na porti te uz predočenje osobne iskaznice upisati u evidencijsku knjigu posjetitelja, posjetiteljima koji odbiju uvid u osobnu iskaznicu ili bilo koji drugi važeći dokument s fotografijom neće se dopustiti ulazak u školu
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Analize postojećeg stanja i procjene rizika
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja odnosno skrbnika i učenika o mjerama sigurnosti
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje
- formiranje i rad Školskog sigurnosnog tima za analizu potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera sigurnosti 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 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 određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 8.

Osim dežurstva 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.

Dežurni učitelji, tehničko osoblje ili druge ovlaštene osobe odobravaju ulazak u Školu roditeljima odnosno skrbnicima i drugim osobama prema dogovoru uz prethodnu najavu.

Članak 10.

Na vidljivom mjestu u Školi istaknuti su brojevi za hitne slučajeve - policije, vatrogasaca, hitne medicinske službe i jedinstveni broj za hitne slučajeve.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Članak 11.

Radnici, učenici Škole i ostale osobe dužni su se kulturno ponašati za vrijeme boravka u prostorima Škole.

Članak 12.

(1) 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
- bacanje papira, žvakaćih guma i drugog otpada 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
- unošenje oružja
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- igranje igara na sreću i sve vrste kladjenja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

(2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja ili pedagoga dovesti u Školu učenike koji nisu učenici naše Škole i druge strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u unutarnji i vanjski prostor Škole, osim po posebnom odobrenju ravnatelja. Zabrana se ne odnosi na pse pomagače, terapijske pse i pse vodiče

Članak 13.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja odnosno 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 odnosno skrbnika za učenike.

Članak 14.

- (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) Radnici Škole trebaju upozoriti osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka 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 postupi u skladu s propisima.

Članak 15.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici u Školu ulaze na glavni ulaz Škole, osim učenika posebnih razrednih odjela.
- (3) Učenici u školu ulaze najranije deset minuta prije početka nastave sukladno rasporedu sati, izuzev učenika u programu produženog boravka.
- (4) Prihvat učenika u programu produženog boravka je od 7 sati, a program produženog boravka traje do 17 sati.
- (5) Učenik je dužan napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 16.

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 i na vrijeme u Školu
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
- čuvati imovinu Škole 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 17.

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

- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, a samo iznimno prema potrebi predmetnog učitelja.
- (3) U učionice učenici ulaze po odobrenju učitelja. Za vrijeme odmora učionice trebaju biti zaključane. Učitelj prije početka svakog nastavnog sata otključava i po završetku svakog nastavnog sata zaključava učionicu.
- (4) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju i ostalim učenicima.
- (5) Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 18.

- (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) Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične uređaje koji ometaju rad na nastavi, osim u svrhu odgojno-obrazovnog rada i isključivo uz dopuštenje učitelja. Mobitele i druge slične uređaje učenici po dolasku u školu ostavljaju u ormarićima.
- (3) U slučaju nedopuštenog korištenja navedenih uređaja na nastavi, učitelj ih ima pravo oduzeti i predati roditelju odnosno skrbniku po njegovom dolasku u Školu.
- (4) Učenici u Školu skupocjene stvari nose isključivo na vlastitu odgovornost.

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
 - izvješćuju stručnu službu ili ravnatelja o nedolasku učitelja na nastavni sat
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose u tajništvo
 - 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 ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti 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 15 minuta.
- (3) Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Članak 21.

- (1) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici.
- (2) Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (3) Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 22.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja
- 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 ili stručnog suradnika.

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 urede.
- (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 zbog kojeg je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 26.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 22 sata.

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.

Roditelji odnosno skrbnici mogu razgovarati s učiteljima i ostalim radnicima Škole prema dogovoru uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručnih suradnika obvezno se ističe na vratima ureda, a vrijeme primanja roditelja odnosno skrbnika i stranaka je prema dogovoru uz prethodnu najavu.

VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Članak 31.

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

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 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.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Odredbe o organizaciji rada Škole koje donosi ravnatelj na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Mladost, a koje bi se odnosile na neko od područja propisanih ovim Kućnim redom neposredno će se primijeniti, do usklađenja ovoga Kućnog reda.

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.

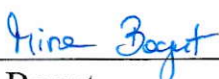
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 5. listopada 2022. godine KLASA: 011-02/22-02/03, URBROJ 251-174-22-1.

KLASA: 011-02/25-02/01

URBROJ: 251-174-25-1

Zagreb, 01. travnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora


Mira Bogut

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 01. travnja 2025. godine, a stupio je na snagu dana 02. travnja 2025. godine.

Ravnateljica:


Mihaela Bajamić, prof.