

Na temelju članka 58. stavak 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. i 98/19.) i članka 45. i 161. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci, Školski odbor Osnovne škole Mate Lovraka, Vladislavci nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na sjednici održanoj 31. siječnja 2020. godine donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Kućnim redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u Osnovnoj školi Mate Lovraka, Vladislavci ( u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem 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.

Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

O Kućnom redu provedena je rasprava na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika. S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje (na početku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Kućnog reda. Jedan primjerak ovog Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu Škole i na mrežnim stranicama Škole.

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

#### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

#### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- trčanje

- zlostavljanje bilo kojeg oblika, fizički sukobi strogo su zabranjeni,
  - pisanje po zidovima i inventaru škole,
  - bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
  - nepotrebno okupljanje učenika u WC – ima, prolijevanje vode, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina,
  - unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
  - unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
  - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
  - uporaba mobitela
  - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
  - rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, zastori)
  - nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama.
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.  
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole.

#### Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima 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.

#### Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno odjeven,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku,
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu,
- suzdržavati se od svakog oblika nasilnog ponašanja
- pri ulasku u Školu obuti čistu obuću (patike ili papuče učenici 1.-4. razreda, kućne papuče učenici 5.-8. razreda) namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj je došao u Školu odložiti u ormarić odnosno garderobu

#### Članak 10.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika. Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba

neprijemljive njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

#### Članak 11.

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### Članak 14.

U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja, osim tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja, pod stručnim vodstvom učitelja i prema najavi predmetnog učitelja.

Učenik se treba, ako se radi o hitnom slučaju javiti učitelju, pedagogu ili ravnatelju koji će preko službenog telefona kontaktirati roditelje/skrbnike učenika.

Učeniku koji koristi mobilni telefon protivno odredbama ovog članka, predmetni nastavnik ili dežurni učitelj smije privremeno oduzeti mobilni telefon i predati ga na čuvanje u tajništvo. O tome je dužan što prije obavijestiti razrednika ili ravnatelja, a razrednik ili ravnatelj roditelja. Razrednik ili ravnatelj vraćaju privremeno oduzeti mobitel isključivo osobno roditelju učenika.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

#### Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 10 minuta i 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu Škole uz odobrenje dežurnog učitelja.

#### Članak 16.

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 donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja,

- izvješćuju razrednika ili predmetnog učitelja ako uoče da je neki učenik u odjelu zlostavljan ili se bilo koji oblik nasilja vrši na njemu, ili da je neki učenik nasilan.

#### Članak 17.

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, razrednom ili predmetnom učitelju.

#### Članak 18.

Redare iz članka 15. Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 19.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici uz nazočnost jednog od dežurnih učitelja.

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 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati osnivanje ueničkih udruga,
- trebaju se međusobno uvažavati i poštivati,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

#### Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, pedagoga ili dežurnog učitelja.

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

#### Članak 22.

Učenici su dužni:

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

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

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

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

#### Članak 25.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl. )

### **VI. RADNO VRIJEME**

#### Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sati.

#### 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 dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 28. stavka 1., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Roditelji koji čekaju individualne razgovore, trebaju do termina individualnih razgovora boraviti kod stola za dežurstvo.

Roditelji mogu posjećivati ravnatelja, tajnika i stručnog suradnika radi obavljanja administrativnih poslova za vrijeme uredovnog vremena.

#### Članak 29.

Raspored radnog vremena u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

Roditelji i drugi posjetitelji dužni su se javiti dežurnom učitelju ili spremačici koji će ih najaviti radniku škole s kojim žele razgovarati.

#### Članak 30.

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

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

### Članak 31.

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

### Članak 32.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i spremačice.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu 30 minuta prije početka nastave, a oni koji ne dežuraju od prvoga sata na dežurstvo trebaju doći 15 minuta prije početka dežurstva.
- određuje vrijeme ulaska učenika u zgradu
- vodi brigu da učenici imaju preobuku i da su svi učenici zbrinuti do ulaska u školski autobus (učenici moraju biti pod nadzorom)
- učitelj treba biti u hodniku škole prije nastave i za vrijeme velikog odmora gdje nadzire ponašanje učenika
- prije početka nastave preuzima listu dežurstva u zbornici koju nakon završetka pregledava, potpisuje i odlaže na za to predviđeni mjesto
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjerno ponašaju i zapisuje ih u knjigu dežurstava
- brine se o osiguranju uvjeta za normalno odvijanje nastave u odsutnosti ravnatelja i stručnog suradnika
- vodi brigu o tome obavljaju li redari i dežurni učenici svoju dužnost
- organizira zamjenu u nastavi u odsutnosti stručne službe
- u slučaju odsustva stručne službe Škole organizira liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i radnicima škole te obavještava roditelje učenika
- dežura u školi do završetka nastave
- nadgleda ulazak učenika u školski autobus i daje znak vozaču kada može krenuti.

### Članak 33.

Dežurna spremačica:

- vodi evidenciju o ulasku (provjerava osobne podatke korisnika i bilježi ih u listu dežurstva)
- daje odgovarajuće obavijesti korisnicima i posjetiteljima
- upućuje korisnike do tražene osobe
- pregleda sanitarne čvorove, hodnike i druge dostupne prostore, a nakon obilaska zatečeno stanje evidentira u listu dežurstva
- za sve probleme tijekom dežurstva obraća se dežurnom učitelju
- zvonom oglašava početak i kraj nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja
- potpisuje listu dežurstva

### Članak 34.

Dežurstvo traje od 7.30 do 14.30 sati.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 35.

Dežurni učitelj zajedno s dežurnim spremačicama vodi listu dežurstva.

U listu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

#### Članak 36.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### Članak 37.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

#### Članak 38.

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

### **VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### Članak 39.

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

#### Članak 40.

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

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

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

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

(2) U slučaju oštećenja učenik je dužan štetu nadoknaditi u dogovoru s roditeljima.

(3) Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove.

#### Članak 43.

(1) Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo od tri (3) člana koje odlukom imenuje ravnatelj/ravnateljica.

(2) Napuštanjem školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(3) Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 44.

Povjerenstvo zapisnički utvrđuje počinjenu štetu i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja maloljetnog učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje pristanak potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenoj odlukom na žiro-račun škole. Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebnu dokumentaciju o počinjenoj šteti. Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili poštom.

#### Članak 45.

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

### **VII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 46.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 47.

Stupanjem na snagu ovoga Kućnog reda prestaje važiti Kućni red (KLASA: 012-04/17-01/02; URBROJ: 2158/35-09-17-1) od 27. rujna 2017. godine.

#### Članak 48.

Za tumačenje pojedinih odredbi ovog Kućnog reda nadležan je Školski odbor.

#### Članak 49.

Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 012-04/20-01/01

URBROJ: 2158/35-09-20-1

Vladislavci, 31. siječnja 2020.

Predsjednica  
Školskog odbora

Renata Zuzjak, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 31. siječnja 2020. godine kada je i stupio na snagu.

Ravnateljica

Marija Poje, prof.