

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08.,86/09.,92/10.,105/10.,90./11.,5/12.,86/12.,126/12. i 94/13.) i članka 29. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika, na sjednici održanoj dana 14. studenoga 2013. godine donio je

## **KUĆNI RED** **OŠ Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Kućnim redom uređuje uredovno radno vrijeme, pravila ponašanja u školskim zgradama, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac (u daljnjem tekstu: Škola).

Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike učenika i ostale posjetitelje u Školi.

Odredbe Pravilnika koje se odnose na organizaciju ulaska u školu i raspored odmora primjenjuju se i u područnim školama.

#### Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici će upoznati učenike i njihove roditelje, a ostale osobe koje ulaze u Školu, kada je to potrebno, dežurni učitelji.

Pravilnik je postavljen na vidna mjesta na glavnom ulazu u Školu.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Pravilnika.

Razrednik je obavezan upoznati učenike i roditelje odnosno skrbnike s odredbama Pravilnika. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su upoznati učenike s odredbama Pravilnika o ponašanju učenika u sportskim prostorima.

### **II. RADNO VRIJEME**

#### Članak 4.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se u matičnoj i područnim školama odvija u jednoj smjeni u skladu s rasporedom sati i zaduženjima u izbornoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

#### Članak 5.

Uredovno radno vrijeme u matičnoj školi je od 7,00 do 15,00 sati od ponedjeljka do petka. Stanka je od 10,30 do 11,00 sati. Stranke se primaju tijekom cijelog radnog vremena.

Raspored dnevnog rada nenastavnog osoblja i stručnih suradnika određuje ravnatelj odlukom.

Raspored radnog vremena nastave i svih radnika škole u matičnoj i područnim školama utvrđuje se Godišnjim planom i programom.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

## Članak 6.

Radno (nastavno) vrijeme Škole je:

Matična škola Jelisavac

- prije podne od 6,55 do 13,40 sati

Područna škola Lađanska i Breznica Našička

- prije podne od 7,10 do 13,05 sati

Izvan vremena navedenog u st.1. ovoga članka zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja.

## II. PRAVILA I OBVEZE UČENIKA U ŠKOLI

### Članak 7.

Učenici su dužni dolaziti redovito i na vrijeme u školu prije početka nastave.

Učenici ulaze u školu uz nazočnost dežurnih učitelja te za vrijeme boravka u školi ne smiju samovoljno izlaziti izvan školske zgrade ili školskog dvorišta.

Školska zgrada zaključava se tijekom trajanja nastave.

Učenici su dužni dolaziti u Školu uredni i pristojni odjeveni.

Učenici su dužni u učionicama nositi papuče, a u školskoj sportskoj dvorani sportsku obuću i odjeću.

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

### Članak 8.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje u zgradama i oko Škole
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma, ambalaže i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina, video i audio materijala nepoćudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki drugih učenika i učitelja.

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

Svima je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

### Članak 9.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

### Članak 10.

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu i izmjenjuju se po dvoje tjedno po abecednom redu ili kako odredi razrednik.

#### Dužnosti redara su:

- brine se za čistoću školske ploče i učionice
- u pratnji predmetnog učitelja odnosi u učionicu nastavna sredstva
- izvještava predmetnog učitelja o nazočnosti učenika na satu
- nakon završetka nastave u suradnji s predmetnim učiteljem kontrolira pravilno namještanje stolica i klupa
- brine da u vrijeme odmora učenici ne trče, ne skaču i ne galame
- o svim uočenim nepravilnostima izvještuje na satu razrednika.

## Članak 11.

Razrednu knjigu u predmetnoj nastavi na prvi sat nastave nose učitelji, a na ostale sate nose redari ili učenici koje za to ovlasti razrednik. Nakon zadnjeg sata Razredne knjige učitelji predmetne nastave nose u zbornicu. U razrednoj nastavi Razrednu knjigu nose učitelji.

Nikome nije dopušteno iznošenje pedagoške dokumentacije izvan Škole.

## Članak 13.

Za vrijeme nastave ili nekog drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u Školi, učenici su dužni održavati mir i red, pažljivo pratiti rad učitelja i sudjelovati u radu. Učenici dižu ruke samo kad traži učitelj ili kad se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje postavljeno.

Kada učenik ili druge osobe službeno ulaze u razred za vrijeme nastave, trebaju prije ulaska pokucati, a kada uđu, pozdraviti, doći do učitelja, izložiti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu uz pozdrav otići iz razreda.

## Članak 14.

Za čitavo vrijeme boravka u školi učenici moraju paziti na čistoću svoje učionice, školskih hodnika, sanitarnih prostorija i drugih prostora u školi i izvan nje.

## Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki dva puta po 10 minuta.

Za vrijeme odmora učenicima je zabranjeno po razredu, hodniku i stubištu trčati i činiti slične radnje, jer time remete mir i red, ruše ugled sebi, razredniku, školi u cjelini i svojim roditeljima, a mogu ozlijediti sebe i druge učenike.

Stubama se učenici kreću desnom stranom umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama, a kad susretnu starije osobe uklanjaju se i time osiguravaju nesmetan prolaz.

Za vrijeme velikih odmora pri objedu u školskoj blagovaonici učenici se moraju dolično ponašati.

Konzumiranje hrane i napitaka dozvoljeno je samo u prostorijama blagovaonice.

## Članak 16.

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture, osim u sportskoj dvorani, može se izvoditi i na školskom igralištu.

Za vrijeme boravka u školskoj sportskoj dvorani učenici su dužni pridržavati se pravila kućnog reda u nastavno-sportskoj dvorani.

Učenici i drugi korisnici izlaze na asfaltno igralište u odgovarajućoj obući.

Urednost zgrade i okoliša trebaju učenici naročito čuvati te svojim primjerom djelovati na druge, a u svezi sa suzbijanjem svakog zagađivanja okoline, a posebice na otklanjanju loših i za zdravlje štetnih navika i postupaka, a u cilju urednog života i rada u školi.

Učenici su dužni pomoći pri uređivanju školskog okoliša, igrališta i zgrade.

### **Pravila ponašanja učenika u sportskoj dvorani**

Učenici su dužni :

- za nastavu u sportskoj dvorani imati potrebnu sportsku odjeću i obuću prema uputama dobivenim od učitelja tjelesno-zdravstvene kulture
- prije početka sata tjelesne i zdravstvene kulture u tišine čekati učitelja

- odjeću ostavljati u svlačionici, a za vrijeme nastave prema uputi učitelja
- nakon odlaska s nastave ostavljati svlačionice čiste
- ne koristiti se sportskim rekvizitima i spravama bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja
- učenicima se zabranjuje samovoljno dolaženje u prostor dvorane bez nazočnosti učitelja zbog mogućih ozljeda

### **Pravila ponašanja učenika u školskoj knjižnici**

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige kako ne bi ometali one koji čitaju te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Posuđene knjige učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti (u vrijeme koje odredi knjižničar).

Ukoliko učenik namjerno ošteti posuđenu knjigu dužan je nadoknaditi štetu, o čemu razrednik izvješćuje roditelja učenika koji je dužan nadoknaditi štetu.

### **Pravila ponašanja učenika putnika u autobusima prijevoznika**

Do polaska autobusa učenici putnici zadržavaju se u zajedničkom prostoru Škole ili u školskom dvorištu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja. Učenicima je zabranjeno izlaziti izvan školskog dvorišta dok čekaju autobus.

Posebnu skrb o ulasku učenika u autobus vodi dežurni učitelj. Učenici mirno i u redu ulaze u autobus. U slučaju kašnjenja i nedolaska autobusa dežurni učitelj izvješćuje ravnatelja škole. Učenici se do dolaska autobusa ne smiju ostaviti bez nadzora dežurnog učitelja.

Tijekom vožnje učenici putnici ponašaju se u skladu s pravilima sigurne vožnje. Zabranjeno je guranje, hodanje autobusom za vrijeme vožnje, ometanje vozača, bacanje predmeta iz autobusa, uništavanje autobusa.

U autobusu vrijede ista pravila međusobnog ponašanja kao i u školskom prostoru.

## **III. DEŽURSTVO U ŠKOLI**

### **Članka 17.**

U školi dežuraju učitelji i spremačice.

Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

### **Članak 18.**

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u Školi se organizira dežurstvo učitelja. Dežurni učitelj dolazi u školu 20 minuta prije početka nastave i odlazi iz škole 20 minuta poslije završetka nastave.

#### **Dežurni učitelji dužni su:**

- dežurati prema utvrđenom rasporedu u prizemlju i na katu škole
- organizirati ulazak učenika u školsku zgradu redom od 1. do 8. razreda
- za vrijeme velikih odmora dežurati u blagovaonici i u prizemlju škole
- za vrijeme malih odmora dežurati u učionicama u kojima imaju nastavu, dok učitelji koji počinju s radom od drugog, trećeg itd. sata, odlaze u učionicu nakon što je završio prethodni sat
- za vrijeme velikih odmora dežurati u sportskoj dvorani, i to za vrijeme prvog velikog odmora dežurni učitelj predmetne nastave, a za vrijeme drugog velikog odmora, dežurni učitelj razredne nastave
- prema utvrđenom rasporedu dežurati s učenicima koji ne pohađaju izbornu nastavu ili nastavu Slovačkoga jezika i kulture te zbog toga tijekom nastave imaju slobodan sat

- voditi posebnu skrb o učenicima putnicima, dežurati s njima do dolaska autobusa, otpratiti ih do autobusa i voditi brigu da u redu ulaze u autobus
  - voditi brigu o realizaciji mjera samozaštite, a naročito protupožarne zaštite te zabrane pušenja i korištenja opijata sukladno općim aktima škole
  - provjeravati jesu li učionice prozračne i je li čistoća hodnika primjerena
  - ukoliko dođe do ozlijede učenika te potrebe liječničke intervencije, a u slučaju nenazočnosti ravnatelja ili pedagoga, organizirati pružanje prve pomoći, organizirati prijevoz učenika kući ili u zdravstvenu ustanovu uz pratnju i obavijestiti roditelja o ozljedi
- Na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za spašavanje.

#### Članak 19.

Spremačice i domar vode svakodnevnu brigu da su predmeti i sprave, učionice, hodnici i namještaj uvijek čisti i raspoređeni, za vrijeme zimskog perioda da su dovoljno zagrijane učionice te se brinu o okolišu škole.

Spremačice su dužne zbog mjera sigurnosti prije izlaska iz zgrade pregledati školsku zgradu i voditi brigu da su svi prozori zatvoreni, pogašena svjetla, uređaji isključeni te zgrada zaključana.

Spremačice dežuraju na školskom hodniku u prizemlju, svaka u svojoj smjeni.

Svi radnici su dužni zbog sigurnosti od posljedica požara, provale voditi brigu da pri odlasku s radnog mjesta ostave prostoriju i uređaje kojima se koriste u urednom stanju.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### Članak 20.

Učenici su dužni međusobno pomagati jedni drugima u učenju i drugom radu te u organizaciji svoje razredne zajednice i drugih organizacijskih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Škola je mjesto nulte tolerancije na nasilje. U Školi nije dozvoljen niti jedan oblik zlostavljanja i nasilnog ponašanja.

### **V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA**

#### Članak 21.

Učenici pozdravljaju učitelje i ostale radnike škole, sve poznate i nepoznate osobe i kad ulaze u učionicu.

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

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor za vrijeme održavanja nastave, učenik prvo treba pokucati, a zatim ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

## Članka 22.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napuštati nastavu, izvannastavne aktivnosti, učeničke ekskurzije, kulturno-umjetnički i sportski program i druge aktivnosti i obveze.

## Članak 23.

Za vrijeme učeničkih ekskurzija, izleta, terenske nastave, posjeta kazalištu, učenici su dužni pristojno se ponašati i pridržavati se uputa učitelja dobivenih prije odlaska na put. Svi učitelji su dužni prije putovanja s učenicima izvršiti pregled autobusa prijevoznika koji prevozi učenike na ekskurziju, izlete, terensku nastavu te s vozačem utvrditi je li autobus bez oštećenja te isto učiniti pri izlasku učenika iz autobusa.

Učitelji su dužni pribaviti suglasnost roditelja učenika za odlazak učenika na aktivnosti iz stavka 1. ovog članka kao i u slučaju odlaska s učenicima na školska natjecanja.

## VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

### Članak 24.

Svi učenici i radnici škole dužni su čuvati školsku imovinu kao i osobnu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju. Dežurni učitelj izvještava ravnateljicu, pedagoginju ili tajnicu. Počinjenu štetu evidentira dežurni učitelj u knjigu evidencije kvarova i počinjenih šteta.

Nađene stvari učenici i radnici škole predaju dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalazjenja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto u Školi te obavještavaju učenike sljedeći dan o nađenim stvarima.

### Članak 25.

Učenicima je zabranjeno prljati zidove, šarati po njima, oštećivati klupe, stolice, razbijati prozore i ostale predmete u školi, kao i oštećivanje sprava u dvorani i na školskom igralištu.

### Članak 26.

Učenik koji u školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu, dužan je štetu nadoknaditi odnosno nadoknadit će je roditelj maloljetnog učenika.

Svaki učenik, učitelj ili radnik dužan je, odmah po saznanju, štetu prijaviti dežurnom učitelju, pedagoginji, ravnateljici ili tajnici kako bi se poduzele radnje radi utvrđivanja štete, naknade i obavještavanje roditelja o šteti i dužnosti naknade štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

### Članak 27.

Ukoliko više učenika prouzroči štetu, naknada štete dijeli se na jednake dijelove. Visinu naknade štete utvrđuje Povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj odlukom.

### Članka 28.

Povjerenstvo zapisnički konstatira da je počinjena šteta i donosi Odluku o visini naknade štete koju je prouzročio učenik. O počinjenoj šteti razrednik upoznaje roditelja malodobnog učenika. Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje podmiriti štetu, svoj pristanak potvrđuje potpisom na zapisniku i plaća štetu u visini utvrđenom odlukom na žiro-račun škole. Škola će dostaviti na uvid roditelju svu potrebitu dokumentaciju glede počinjene štete od strane učenika.

Odluka o visini štete dostavlja se roditelju neposredno ili putem pošte.

Ukoliko roditelj učenika u roku od 15 dana od dana dostave Odluke o visini naknade štete koju je prouzročilo njegovo malodobno dijete ne uplati štetu na žiro-račun, Škola će pisanim putem s opomenom pred tužbu pozvati roditelja da sukladno Zakonu o obveznim odnosima u roku 15 dana od dana primitka opomene pred tužbu, uplati na žiro-račun škole iznos utvrđen u Odluci.

Ako roditelj ni nakon pisane opomene pred tužbu ne plati nastalu štetu, Škola će pokrenuti postupak pred sudom podnošenjem tužbe za naknadu štete protiv roditelja malodobnog učenika sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 29.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela, fotoaparata ili dragocjenosti koje nisu u svezi s obvezama učenika u Školi.

#### Članak 30.

Učenik dolazi u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim školskim priborom potrebnim za rad toga nastavnog dana.

Udžbenici, bilježnice i školski pribor trebaju biti uredni i očuvani.

Za vrijeme trajanja nastave učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate kao i predmete koji nisu potrebni za nastavu.

U slučaju nedopuštenog korištenja, aparati će biti privremeno oduzeti i vraćeni njegovom roditelju.

## VII. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE

#### Članak 31.

Roditelji posjećuju školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim informativnim razgovorima s razrednim učiteljem ili učiteljima pojedinih predmeta, pedagoginjom, ravnateljicom te rješavanjem administrativnih poslova u tajništvu škole. Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje na početku školske godine na roditeljskom sastanku s planom rasporeda individualnih informativnih razgovora.

Roditelji i druge osobe koje posjećuju Školu, dužne su se javiti dežurnom učitelju ili u tajništvo te će ih najaviti osobi s kojom žele razgovarati ili uputiti u prostoriju za prijem roditelja.

Razrednik je dužan upoznati roditelje da se razgovor ne može obavljati za vrijeme nastave. Isto tako razrednik će upoznati roditelje da se ne smije remetiti nastava i ulaziti u učionicu tijekom nastave, osim u opravdanim slučajevima, žurne situacije i uz uvjet da se time bitno ne remeti nastava.

#### Članak 32.

Razrednici su dužni upoznati učenike i roditelje s Kućnim redom na početku školske godine .

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 33.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 8. rujna 2009. (Klasa: 003-01/2009; Urbroj: 2149-06/2007-1-2).

### Članak 34.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

Klasa: 003-01/01-13-3  
Urbroj: 2149-07/01-2013  
Jelisavac, 14. studeni 2013.

Biljana Šišan

Ovaj kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18.11.2013., a stupio je na snagu 25.11.2013. godine.

Ravnateljica:

Ljerka Čorković