



Na temelju članka 58. i članka 118. 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, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) te članka 29. Statuta OŠ Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice 53. Školskog odbora na sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine, donio je

## **KUĆNI RED**

### **Osnovne škole Ivana Brnjika Slovaka, Jelisavac**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

##### **Članak 2.**

Ovim se Kućnim redom uređuje uredovno radno vrijeme, pravila ponašanja u školskim zgradama, unutarjem 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).

Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

Vanjski školski prostor obuhvaća označeni i ograđeni prostor dvorišta i vanjska igrališta.

Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja svih oblika izvanučioničke nastave, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne i druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <http://os-ibslovak-jelisavac.skole.hr> sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

##### **Članak 3.**

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike učenika i ostale posjetitelje u Školi i u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola.

#### Članak 4.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici će upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike na početku svake školske godine na prvom roditeljskom sastanku, a ostale osobe koje ulaze u Školu, kada je to potrebno.

Kućni red postavljen je na vidljivom mjestu i objavljen na mrežnoj stranici Škole.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Kućnog reda.

## II. RADNO VRIJEME

#### Članak 5.

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 redovitoj, izbornoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

#### Članak 6.

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 i nastave u matičnoj i područnim školama utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Škole.

#### Članak 7.

Radno (nastavno) vrijeme je:

- matična škola Jelisavac: prije podne od 6.55 do 13.50 sati, osim ponedjeljkom kada je radno vrijeme do 14.30 sati,

- područne škole Lađanska i Breznica Našička: prije podne od 6.55 do 13.50 sati.

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

Škole ujutro otvaraju domar i spremačice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara spremačica na kraju radnog dana i odgovorna je za urednost i sigurnost te da je sve zaključano.

Zgradu područne škole zatvara učiteljica koja ima zadnji nastavni sat.

#### Članak 8.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven kao uzor učenicima.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici su dužni o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja.

#### Članak 9.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

#### Članak 10.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Raspored primanja roditelja svakog učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

#### Članak 11.

Nakon isteka radnog vremena radnici (ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, klima uređaje i informacijsko-komunikacijsku tehnologiju koju koriste.

### III. BORAVAK U ŠKOLSKOM PROSTORU

#### Članak 12.

Učenici su dužni dolaziti u Školu redovito i na vrijeme.

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

Za odlazak učenika iz Škole prije završetka nastave potrebno je dopuštenje predmetnog učitelja, razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja pod uvjetom da se o tome obavijesti roditelj/skrbnik i da je on suglasan s odlaskom učenika pri čemu je obvezan doći po dijete ili osigurati pratnju druge odrasle osobe.

#### Članak 13.

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

Udžbenici, drugi obrazovni materijali, bilježnice i školski pribor trebaju biti uredni i očuvani.

Za vrijeme boravka u Školi učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate kao i predmete koji nisu potrebni za nastavu, osim uz odobrenje i nadzor učitelja ako je to potrebno za ostvarenje odgojno-obrazovnih ishoda i/ili na zahtjev roditelja/skrbnika ako za to postoje opravdani razlozi, a o čemu roditelj/skrbnik obavještava razrednika.

U slučaju nedopuštenog korištenja aparati će biti privremeno oduzeti i vraćeni roditelju/skrbniku.

#### Članak 14.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napuštati redovitu nastavu kao i druge oblike odgojno-obrazovnog rada (izborna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i druge aktivnosti i obveze).

Za vrijeme izvođenja svih oblika izvanučioničke nastave i odlazaka na natjecanja i smotre, učenici su dužni pridržavati se pravila Kućnog reda i uputa učitelja dobivenih prije odlaska na put. Svi učitelji dužni su prije putovanja s učenicima izvršiti pregled autobusa prijevoznika koji prevozi učenike na izvanučioničku nastavu te s vozačem utvrditi je li autobus bez oštećenja te isto učiniti pri izlasku učenika iz autobusa.

## Članak 15.

U prostoru Škole ili na drugom mjestu gdje se održava odgojno-obrazovni rad zabranjeno je:

- povreda dostojanstva druge osobe omalovažavanjem, vrijeđanjem ili širenjem neistina i glasina o drugom učeniku ili radniku Škole,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotika i/ili psihoaktivnih sredstava,
- unošenje oružja i opasnih predmeta kojima se mogu ozlijediti druge osobe,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje tiskovina, videomaterijala i audiomaterijala nepoćudnog sadržaja,
- klađenje ili kockanje,
- namjerno uništavanje i oštećivanje imovine,
- kidanje i uništavanje panoa,
- bacanje smeća, ambalaže, otpadaka i sl. izvan koševa za otpatke,
- namjerno začepeljivanje odvoda i izazivanje poplavlivanja prostora,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- penjati se na stabla, nogometne vratnice, košarkaške koševe, ograde, klupe i ostali vanjski inventar na školskom igralištu/dvorištu,
- uništavati posađena stabla, voćke i biljke.

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

Svima je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim uz dozvolu ravnatelja, a u svrhu ostvarenja odgojno-obrazovnih ishoda.

## Članak 16.

Za vrijeme nastave ili 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 ulaze u učionicu 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.

Nakon boravka u školskom dvorištu i blagovaonici, a na kraju velikog odmora dežurni učenici svakog razrednog odjela dužni su provjeriti čistoću prostora i eventualne nedostatke prijaviti dežurnom učitelju.

## Članak 17.

Između nastavnih sati učenici imaju pravo na male i velike odmore. Tijekom malog odmora nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade. Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze u školsko dvorište u pratnji predmetnog učitelja, ovisno o vremenskim prilikama.

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

## Članak 18.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno fotografiranje, snimanje i objavljivanje fotografija i snimki bez znanja i odobrenja osobe koja se fotografira ili snima (radnika, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih).

Svako snimanje radnika i učenika treba najaviti ravnatelju.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

## Članak 19.

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u Školu.

## Članak 20.

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

### **Dužnosti redara**

## Članak 21.

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razrednom odjelu i izmjenjuju se po dvoje tjedno abecednim redoslijedom ili kako odredi razrednik.

### **Dužnosti redara su:**

- brine za čistoću školske ploče i učionice,
- donosi u učionicu nastavna sredstva i pomagala,
- izvještava predmetnog učitelja o nenazočnosti 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 odmah po saznanju izvještuje predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, razrednika ili stručnog suradnika.

### **Boravak učenika u blagovaonici**

## Članak 22.

Učenici za vrijeme velikog odmora trebaju biti u blagovaonici.

Dolazak učenika u blagovaonicu i odlazak iz blagovaonice prati dežurni učitelj.

Učenici u blagovaonici trebaju:

- mirno u koloni čekati svoj red za preuzimanje užine te otići na svoje mjesto za blagovanje,
- pristojno blagovati, ne ometati druge učenike i paziti na urednost prostora,
- nakon blagovanja ostaviti svoje mjesto urednim, korišteni pribor odnijeti u kuhinju,
- otpatke i ambalažu odložiti na za to predviđeno mjesto.

Strogo je zabranjeno igrati se hranom i/ili bacati hranu.

### **Boravak učenika u sportskoj dvorani**

## Članak 23.

U sportskoj dvorani učenici su dužni:

- imati potrebnu sportsku odjeću i obuću prema uputama dobivenim od učitelja tjelesne i zdravstvene kulture,
- odjeću ostavljati u svlačionici,
- prije početka sata u tišini čekati učitelja,
- nakon odlaska s nastave ostavljati svlačionice čiste i uredne,
- ne koristiti se sportskim rekvizitima i spravama bez nazočnosti učitelja ili njegova odobrenja,
- ne vješati se na nogometne vratnice.

Učenicima je zabranjen samovoljan ulazak i boravak u prostoru dvorane bez nazočnosti učitelja.

## **Boravak učenika školskoj knjižnici**

### Članak 24.

Tijekom boravka u knjižnici učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, ne ometati 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/skrbnika učenika koji je dužan nadoknaditi štetu.

## **Pravila odijevanja učenika**

### Članak 25.

Učenici su dužni dolaziti u Školu uredni i čisti, prikladno odjeveni i voditi računa o osobnoj higijeni.

Učenici nisu prikladno odjeveni ako u Školu dolaze:

- u odjeći s plitkim strukom i kratkim gornjim dijelovima odjeće koji pokazuju gole dijelove tijela,
- u kratkim odjevnim predmetima iznad koljena,
- u prozirnoj, pretijesnoj ili pripijenoj odjeći,
- golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena i s dekoltiranim izrezima,
- u odjeći s uvrjedljivim i nepristojnim natpisima (bez obzira na kojem su jeziku pisane), znakovima ili slikama.

Učenici su dužni u učionicama nositi papuče.

Učenici tijekom nastave ne mogu nositi pokrivala za glavu i sunčane naočale.

Učenici tijekom nastave ne mogu nositi sportsku odjeću koju koriste na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture.

Učenici u Školu ne mogu dolaziti našminkani, imati ugrađene umjetne nokte i/ili trepavice.

Učenici su dužni poštivati pravila odijevanja i prilikom sudjelovanja u svim oblicima izvanučioničke nastave te na natjecanjima i smotrama.

Ako učenici dođu u Školu neprikladno odjeveni, dežurni učitelj, predmetni učitelj, razrednik, stručni suradnik pedagog ili ravnatelj može učenike poslati kući radi zamjene odjeće, obavijestiti o tome roditelje/skrbnike, upisati izostanak i razlog izostanka.

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

### Članak 26.

Do polaska autobusa učenici putnici zadržavaju se u zajedničkom školskom prostoru 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.

Do dolaska autobusa i pri ulasku u autobus s učenicima je dežurni učitelj. Učenici mirno i u koloni ulaze u autobus. U slučaju kašnjenja i nedolaska autobusa dežurni učitelj izvješćuje ravnatelja.

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.

#### IV. DEŽURSTVO UČITELJA

##### Članak 27.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja. Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

##### Članak 28.

Dežurni učitelj dolazi u Školu 10 minuta prije početka nastave i odlazi iz Škole 10 minuta poslije završetka nastave.

##### **Dežurni učitelji dužni su:**

- dežurati prema utvrđenom rasporedu u prizemlju i na katu Škole,
- organizirati ulazak učenika u školsku zgradu,
- za vrijeme velikih odmora dežurati u školskom dvorištu ili hodniku i u blagovaonici
- 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,
- 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,
- posebno skrbiti o učenicima putnicima, dežurati s njima do dolaska autobusa, otpratiti ih do autobusa i voditi brigu da u redu ulaze u autobus,
- brinuti o realizaciji mjera samozaštite, a naročito protupožarne zaštite te zabrane pušenja i korištenja opijata,
- ukoliko dođe do ozljede učenika te potrebe liječničke intervencije, a u slučaju nenazočnosti ravnatelja ili stručnog suradnika, organizirati pružanje prve pomoći, organizirati prijevoz učenika kući ili u zdravstvenu ustanovu uz pratnju i obavijestiti roditelja/skrbnika o ozljedi.

##### Članak 29.

Spremačice i domar vode brigu da su školski prostor, namještaj, predmeti i sprave čisti i raspoređeni, a za vrijeme zimskog perioda da je školski prostor dovoljno zagrijan 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.

#### V. PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

##### Članak 30.

Učenici su dužni međusobno pomagati jedni drugima u svim oblicima odgojno-obrazovnog rada. Škola je mjesto nulte tolerancije na nasilje.

U Školi nije dozvoljen niti jedan oblik zlostavljanja i nasilnog ponašanja sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

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

### **Članak 31.**

Svi učenici i radnici Škole dužni su čuvati školsku imovinu prema načelu dobrog gospodara te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju, domaru, stručnom suradniku, tajniku ili ravnatelju. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Nađene stvari učenici i radnici predaju spremačici koja ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuje na određeno mjesto u Školi.

### **Članak 32.**

Radnici se 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 dežurnom učitelju, domaru, stručnom suradniku, tajniku ili ravnatelju.

### **Članak 33.**

Učenik koji u Školi namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu, dužan je štetu nadoknaditi odnosno nadoknadit će ju njegov roditelj/skrbnik.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.

### **Članak 34.**

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Procjenu obavlja povjerenstvo od tri člana (razrednik, roditelj i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

## **VII. PRAVILA PONAŠANJA RODITELJA I POSJETITELJA ŠKOLE**

### **Članak 35.**

Roditelji posjećuju Školu radi nazočnosti na roditeljskim sastancima, sjednicama Vijeća roditelja, individualnim razgovorima s razrednikom ili učiteljima pojedinih predmeta, stručnim suradnikom, ravnateljem te rješavanjem administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu Škole.

Roditelji koji dovoze svoju djecu automobilom u Školu zaustavljaju i parkiraju svoje vozilo pazeći da djelatnicima Škole ne zapriječe ulazak na parkiralište u školskom dvorištu.

Razrednik je dužan upoznati učenike i roditelje na početku školske godine na roditeljskom sastanku s planom rasporeda individualnih razgovora.

Roditelji i druge osobe koje posjećuju Školu, dužne su se javiti 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 i žurnim slučajevima i uz uvjet da se time bitno ne remeti nastava.



## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 36.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 14. studenoga 2013. godine (KLASA: 003-01/01-13-3, URBROJ: 2149-07/01-2013).

### Članak 37.

Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:

KLASA: 011-03/24-02/2  
URBROJ: 2149-7-01-24-1  
Jelisavac, 3. listopada 2024.

Biljana Šišan

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 4. listopada 2024., a stupio je na snagu dana 11. listopada 2024. godine.

RAVNATELJICA:

Ljerka Ćorković, prof.