

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj, 87/08., 86/09., 92/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 51. Statuta Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić Koška, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Ivane Brlić Mažuranić Koška na sjednici održanoj 12.07.2024. godine donio je

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ivane Brlić Mažuranić, Koška (u daljem tekstu: Škola).

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

#### Članak 2.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu se:

- 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
- utvrđuje način odijevanja

#### Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

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

#### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

#### Članak 6.

U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja, oštih predmeta i slično
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje smeća izvan za to namijenjenih mjesta
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava i energetske pića
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- bilo koji oblik psihičkog ili fizičkog kažnjavanja
- dovođenje stranih osoba u Školu bez dozvole ravnatelja
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš škole
- snimanje mobitelom ili kamerom bez dozvole ovlaštenih osoba

#### Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu.

#### Članak 8.

Nastava počinje u 8:00 sati. Učenici su dužni dolaziti u školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici ulaze u Školu u 7:50 samo uz nadzor dežurnih učitelja.

Ukoliko na ulazu nije prisutan dežurni učitelj, učenici ne smiju ulaziti u zgradu u naznačeno vrijeme.

#### Članak 9.

Učenik se zadužuje za garderobni ormarić u kojeg može odložiti svoje stvari i dužan je čuvati i voditi računa da uvijek bude zaključan kako bi se spriječilo otuđivanje osobnih stvari.

#### Članak 10.

Učenici-putnici s mjestom stanovanja udaljenom od škole 3 km i više, koji dolaze ranije u školu trebaju u predviđenom dijelu predvorja Škole tiho i pristojno čekati vrijeme zajedničkog ulaska.

#### Članak 11.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje kao i u školskom autobusu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- na ulazu u školsku zgradu dobro očistiti obuću
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobni ormarić ili na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ulaziti u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- donositi u školu čist i uredan pribor i udžbenike za radni dan prema rasporedu sati

#### Članak 12.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dozvolu učitelja. U učionicu

učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

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, 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.

#### Članak 14.

Na satu i za vrijeme odmora učenik ne smije koristiti mobitel, MP3, MP4, pametne satove i druge slične uređaje, te su ih dužni nakon ulaska u školu, a prije početka nastave, isključiti i odložiti u garderobni ormarić ili spremiti u školsku torbu.

Učenik može koristiti uređaje iz stavka 1. isključivo uz prethodni dogovor s učiteljem za potrebe nastave.

Za vrijeme sata i za vrijeme odmora učenici ne smiju slikati niti snimati mobitelima i drugim sličnim aparatima, sebe, druge učenike, učitelje, testove i druga događanja u školi, osim uz dogovor i odobrenje učitelja.

U slučaju kršenja članka 14. postupit će se prema članku 45. ovog Pravilnika.

#### Članak 15.

Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 10 minuta. Za vrijeme malog odmora učenici se pripremaju za sljedeći nastavni sat, a za vrijeme velikog i malog odmora ne smiju izaći van škole bez dozvole dežurnog učitelja.

#### Članak 16.

U razrednom odjelu razrednik tjedno određuju dva redara.

Redari:

- 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
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima
- 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 ili tajništvo Škole.

#### Članak 17.

Učenici trebaju objedovati u blagovaonici.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenici su dužni pokupiti ambalažu i odložiti je u za to predviđeno mjesto, a stol za kojim su objedovali ostaviti urednim.

#### Članak 18.

Učenik ne smije napuštati sat bez odobrenja učitelja, a više sati bez odobrenja razrednika. Ako je razlog odlaska hitne naravi učenik se može javiti predmetnom učitelju, ukoliko ne može obavijestiti razrednika.

Učenik može za vrijeme trajanja nastave napustiti školsku zgradu samo s dozvolom predmetnog učitelja, razrednika, pedagoga, dežurnog učitelja ili ravnatelja škole te u pratnji roditelja, skrbnika ili punoljetnog člana obitelji koji se potpisuju na za to predviđeno mjesto u knjizi dežurstva.

#### Članak 19.

Kod izlaska cijelog razreda iz škole, učenici trebaju tiho napustiti učionice, zadržavati se u redu dok im učitelj ne dozvoli polazak kako ne bi ometali druge učenike na nastavi.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć jedni drugima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- ne smiju bez dopuštenja fotografirati i snimati u školi
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga i zadruga
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost.

#### Članak 21.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, pedagoga ili druge odrasle osobe u školi.

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

#### Članak 22.

Učenici su dužni:

- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole
- pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata
- dati prednost starijim osobama kod ulaska ili izlaska iz Škole.

#### Članak 23.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo i računovodstva. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može

obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 24.

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

#### Članak 25.

Učenici ne mogu bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napustiti nastavu.

Izostanke i zakašnjavanja učenici su dužni opravdati ispričnicom. Jednodnevni izostanak opravdava roditelj ili skrbnik. Za dva ili više dana učenik je dužan donijeti liječničku ispričnicu. U posebnim slučajevima uvažava se pismena ispričnica roditelja.

Opravdanim izostankom se smatra bolest, smrtni slučaj u obitelji, rođenje ili vjenčanje u obitelji, bolest članova obitelji i dr.

#### Članak 26.

Izostanak učenika odobrava:

- učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
- razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
- ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
- učiteljsko/nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (uzastopnih) radnih dana.

### **V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA DJELATNIKA**

#### Članak 27.

U međusobnim odnosima djelatnici su dužni uljudno se ponašati, pomagati i svojim ophođenjem biti primjer učenicima.

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

U slučaju međusobnog spora dužni su se obratiti ravnatelju i na miran način riješiti nastali spor.

### **VI. RADNO VRIJEME**

#### Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 17:00 sati.

Radno vrijeme ravnatelja i tajništva je od 07:00 do 15:00 sati.

Radno vrijeme računovodstva je od 08:00 do 16:00.

Rado vrijeme pedagoške službe je od 08:00 do 14:00.

Radno vrijeme učitelja propisano je rasporedom rada svakog učitelja.

Radno vrijeme domara je od 06:00 do 10:00 i od 13:00 do 17:00.

Radno vrijeme kuharica je: 1. od 06:00 do 14:00

2. od 08:00 do 12:00.

Radno vrijeme spremačica je od 06:00 do 10:00 i od 13:00 do 17:00.

Radno vrijeme dežurne spremačice je: 1. od 06:00 do 14:00 – Trg dr. Franje Tuđmana 5

2. od 07:00 do 15:00 – Trg dr. Franje Tuđmana 7.

Radno vrijeme spremačice u Područnoj školi Niza je od 06:00 do 08:00 i od 17:00 do 19:00.

Radno vrijeme spremačice u Područnoj školi Ledenik je od 06:00 do 08:00 i od 17:00 do 19:00.

Radno vrijeme spremačice u Područnoj školi Lug Subotički je od 06:00 do 08:00 i od 12:00 do 14:00.

Radno vrijeme spremačice u Područnoj školi Topoline je od 06:00 do 08:00 i od 17:00 do 19:00.

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

Način evidencije nazočnosti određuje ravnatelj.

Učitelji su dužni doći u školu 15 minuta prije početka nastave prema rasporedu, a ostali djelatnici 10 minuta prije početka svoga radnog vremena.

#### Članak 29.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u terminima informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Samo u hitnim i iznimnim slučajevima ili na poziv roditelji mogu dolaziti i za vrijeme odmora, ali nikako za vrijeme trajanja nastave.

#### Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, pedagoga i knjižničara u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

## VII. 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 tehničko osoblje.

Mjesto i trajanje dežurstva, te raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Škole.

#### Članak 33.

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu prije dolaska učenika - putnika
- dežura kod ulaska učenika u školu i kontrolira imaju li učenici posebnu obuću za boravak u školi
- u slučaju da u školi nema ravnatelja ili pedagoga organizira zamjenu nenazočnih učitelja
- dežura na hodniku za vrijeme odmora

- ispraća učenike - putnike na školski autobus i provjerava jesu li svi učenici u autobusu.

Dežurni – tehničko osoblje:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebite obavijesti građanima
- u posebnoj bilježnici vodi dnevnik dežurstva, bilježi moguće materijalne štete nastale tijekom dežuranja i ozbiljnije slučajeve nepoštivanja školskog reda kao i evidentiranju informacije o odvođenju djeteta iz škole od strane roditelja za vrijeme trajanja nastave (ime i prezime osobe koja odvodi dijete, vrijeme, ime djeteta, potpis).

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili 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 36.

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 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora Škole i obavijestiti policiju.

### **VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### Članak 37.

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

#### Članak 38.

Radnici i učenici 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 tajništvu Škole.

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

#### Članak 39.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige

posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

#### Članak 40.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Učenicima se ne preporučuje donošenje u Školu vrijednih stvari, nakita i novca. Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 41.

Bilo kakvu štetu na garderobnom ormariću iz članka 9. roditelj je dužan novčano platiti, a ukoliko učenik izgubi ključ i nema rezervni, tada će mu škola izraditi novi uz novčanu nadoplatu na žiroračun škole.

#### Članak 42.

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

Očevidac činjenja štete dužan je odmah o istom obavijestiti razrednika ili ravnatelja.

Za hotimično učinjenu štetu učeniku će se izreći pedagoška mjera u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, a roditelj je dužan platiti štetu u punom iznosu.

### **IX. PRAVILA O ODIJEVANJU**

#### Članak 43.

Učenici i radnici dužni su u Školu dolaziti uredni i čisti.

Smatra se da je neprikladno odjeven/a tko u Školu dolazi u hlačama plitkog struka koji pokazuju gole dijelove tijela, u prekratkim suknjama i hlačicama.

Neprikladno odjeveni su oni koji u Školu dolaze golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena i dubokim dekoltiranim izrezima, u prozirnoj odjeći te u odjeći s neprimjerenim natpisom ili slikom.

Prilikom organiziranih posjeta određenim ustanovama, kazalištu, kinu i dr. učenici su dužni voditi računa o prikladnom odijevanju i ponašanju.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku opremu.

### **X. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 43.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

#### Članak 44.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši unutarnji red, dežurni učitelj, ili ravnatelj



udaljit će iz prostora Škole.

Učenicima koji krše Pravilnik o kućnom redu bit će izrečene pedagoške mjere.

#### Članak 45.

U slučaju nepoštivanja članka 14. ovog Pravilnika mobitel ili drugi slični uređaj će biti oduzet učeniku i predan u ured ravnatelja ili tajništva na čuvanje. Roditelj učenika može uz prethodnu najavu doći u školu i preuzeti mobitel ili drugi slični uređaj.

#### Članak 46.

U slučaju kršenja članka 14. ovog Pravilnika učeniku se izriče pedagoška mjera u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 47.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 8. 1. 2016. godine (KLASA: 003-05/16-01/01 URBROJ: 2185/10-16-06-1).

#### Članak 48.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Ivan Vlahović



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 15.07.2024. a stupio je na snagu 23.07.2024. godine.

KLASA: 011-03/24-01/4

URBROJ: 2185-10-24-1

Koška, 12.07.2024.

RAVNATELJ:

Hrvoje Štefanec, mag.prim.educ.

