

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 54. i 207. Statuta Osnovne škole „Gustav Krklec“ Maruševac, Školski odbor na sjednici održanoj 14. siječnja 2019. godine donio je

## **KUĆNI RED**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Kućnim redom uređuje se unutarnji red i poslovanje u Osnovnoj školi „Gustav Krklec“ Maruševac (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

#### Članak 3.

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

#### Članak 4.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnim stranicama Škole.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpada izvan koševa za otpatke (papiri, žvakaće gume i sl.)
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih nedozvoljenih štetnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili nanijeti bilo koju drugu vrstu štete
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina i digitalnih oblika nepoćudnog sadržaja
- oglašavanje, dijeljenje i prodaja bilo kakvih materijala bez odobrenja ravnatelja
- nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika i zaposlenika
- korištenje tehnike koja se nalazi u učionicama za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja (računala, projektori i sl.)
- uporaba osobne informacijsko-komunikacijske tehnologije tijekom sata
- diranje i korištenje imovine drugih učenika i zaposlenika te školske imovine bez dopuštenja učitelja

#### Članak 7.

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

Svim osobama zabranjeno je bez odobrenja ravnatelja dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### Članak 8.

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

#### Članak 9.

Za održavanje reda na hodnicima prije i poslije nastave te za vrijeme odmora brinu se svi učitelji, a posebno dežurni učitelji određeni prema rasporedu dežurstva učitelja u čemu im pomažu domari i spremačice Škole prema utvrđenom rasporedu koji se utvrđuje na početku školske godine za tekuću nastavnu godinu.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 sati do 21,00 sat.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Zaposlenik je dužan doći na posao 15 minuta prije početka posla.

Način evidencije nazočnosti na radu utvrđen je Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Zaposlenik ne smije za vrijeme radnog vremena napuštati radni prostor Škole, osim uz dopuštenje ravnatelja.

Zaposlenik je dužan prijaviti svaku promjenu boravišta, broj telefona, elektroničke pošte ravnatelju i u tajništvo.

### **IV. ODNOS PREMA IMOVINI**

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Zaposlenici 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 zaposlenici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 15.

Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate, svjetlo i računalnu opremu i zaključati radne prostorije. Prozore zatvaraju spremačice nakon čišćenja prostorija, odnosno domari.

#### Članak 16.

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

#### Članak 17.

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

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

## Članak 18.

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

## V. UČITELJI

### Članak 19.

Dežurni učitelji dolaze u školu najmanje 30 minuta prije početka nastave i prilikom dežurstva trebaju biti na svom mjestu prema rasporedu. Odobravaju učenicima ulazak u školu, stoje na ulazu i hodnicima škole, obilaze učionice te savjesno obnašaju svoju dužnost. Utvrđuju jesu li svi učitelji na svojim radnim mjestima, a eventualno odsustvo učitelja javljaju u tajništvo odnosno ravnateljstvu škole.

### Članak 20.

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

### Članak 21.

Učitelj se ne smije koristiti mobitelom i drugim uređajima za vrijeme nastave, osim ako nije u svrhu izvođenja nastavnog procesa (prijenosno računalo, LCD projektor, digitalni fotoaparati). Učitelji osobni mobitel smiju koristiti za razgovor u vrijeme dok ne obavljaju zadaće neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i to u pravilu izvan učionice.

Ostali zaposlenici osobni mobitel u pravilu trebaju koristiti samo u svojim službenim prostorijama ili u zbornici.

Učitelj ne smije konzumirati hranu i piće tijekom nastave.

## VI. RODITELJI

### Članak 22.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, predmetni učitelj, ravnatelj ili stručni suradnik.

Ulazak roditelja/skrbnika u učionicu za vrijeme nastave nije dozvoljen.

Roditelji/skrbnici se smiju kretati po školi isključivo uz dopuštenje odgovorne osobe (razrednik, stručna služba, ravnatelj).

#### Članak 23.

Roditelji/skrbnici mogu dopratiti učenike u školu do ulaznih vrata ako nije drugačije dogovoreno (djeca s teškoćama i sl.). Pratlja roditelja/skrbnika do učionice dozvoljena je za sve učenike prvog razreda prvi tjedan nastave. Nakon toga roditelj/skrbnici mogu pratiti učenike samo uz konzultaciju i dozvolu razrednika i stručnih suradnika.

Roditelj može ulaziti u školu (bez prethodne najave i na poziv dežurnog učitelja ili razrednika) u hitnim situacijama. Hitnim se situacijama smatra naglo pogoršanje djetetova stanja (nesvjestica, teža fizička povreda, epileptični napad, šećerna koma, astmatični napad i sl.). Hitnom se situacijom također smatra situacija u kojoj se dijete ponaša tako da ugrožava sigurnost druge djece i učitelja.

#### Članak 24.

Roditeljima/skrbnicima koji su u svojstvu statusa njegovatelja učenika s teškoćama u razvoju bit će omogućeno aktivno ili pasivno dežurstvo sukladno potrebama učenika i mogućnostima škole uz prethodnu potpisanu izjavu s ravnateljem škole.

#### Članak 25.

Roditelji ne smiju pozivati učitelja za vrijeme sata iz razrednog odjela. Roditelji ne smiju sjediti na nastavi i pratiti rad učitelja ili svoga djeteta.

Roditelj, koji je donio stvari za svoje dijete (koje ih je zaboravilo), dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi do razreda.

#### Članak 26.

U slučaju potrebe roditelj/skrbnik treba poštivati redosljed razgovora: razrednik, predmetni učitelj, stručna služba, ravnatelj.

Razrednik nije dužan davati informacije roditeljima za vrijeme trajanja odmora, osim ako se nije s roditeljem drukčije dogovorio. Roditelj ne smije učitelje nazivati mobilnim uređajem za vrijeme nastave, ali ni u nenastavno vrijeme, osim ako se razrednik nije drukčije dogovorio. Razrednik nije dužan davati informacije roditelju izvan škole ili pri slučajnim susretima.

## VII. UČENICI

#### Članak 27.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije deset minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Nakon dolaska u Školu učenici odjevne predmete i osobne stvari odlažu na mjesto određeno za tu namjenu, a školske papuče nose svi učenici od 1. do 8. razreda.

#### Članak 28.

Učenici koji ne sudjeluju na nastavi izbornih predmeta za vrijeme odvijanja izborne nastave, prema dogovoru s razrednikom, borave u predviđenom prostoru škole.

#### Članak 29.

Učenici su dužni:

- poštivati odredbe Kućnog reda Škole
- poštivati razredna pravila
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- voditi brigu o čistoći i urednosti prostora Škole
- dolaziti uredni i primjereno odjeveni u Školu
- 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

#### Članak 30.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i predmetnog učitelja.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 31.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 32.

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.

Svako nepoštivanje pravila evidentira se u e-dnevniku, izvještava se razrednik te učenik snosi razredne ili školske posljedice – izricanje pedagoških mjera prema članku 84. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole.

#### Članak 33.

Ulaskom u školsku zgradu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel unutar školske zgrade samo u hitnim slučajevima, za vrijeme trajanja školskih odmora te uz nazočnost razrednika, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog, razrednog, dežurnog učitelja ili ravnatelja.

#### Članak 34.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, tablet i drugu privatnu informatičku opremu, osim za potrebe nastave i uz odobrenje predmetnog učitelja.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi učitelj.

U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

U slučaju učestalog kršenja ove odredbe, učeniku će se izreći pedagoška mjera.

#### Članak 35.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu.

#### Članak 36.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu određenu odlukom Školskog odbora.

Nije dopušteno konzumiranje hrane u ostalim prostorijama Škole, već samo u blagovaonici. Za vrijeme odmora učenik uzima hranu te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja.

Nakon završenog obroka učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

#### Članak 37.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- po dolasku u učionicu 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 o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

#### Članak 38.

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.

#### Članak 39.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

### **VIII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA U ŠKOLI**

#### Članak 40.

Odnosi u Školi (zaposlenika Škole, učenika, roditelja i svih posjetitelja Škole) zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, iskazivanja poštovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva te dobronamjernosti i konstruktivne kritike.

Prikriivanje istine i počinjenih pogrešaka, neukusni ispadi, uvrede i neuljudne primjedbe štete ugledu Škole.

#### Članak 41.

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 iznošenje vlastitog mišljenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost

#### Članak 42.

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 ili stručne službe.

#### Članak 43.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega.



Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

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, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 46.

Zaposlenici Škole dužni su na posao dolaziti primjereno odjeveni, sukladno Etičkom kodeksu Škole.

#### Članak 47.

Zaposlenici Škole imaju pravo odbiti dati roditelju ili stranki informacije preko telefona ili elektroničke pošte ako procjene da za to postoji opravdani razlog. Roditelj ili stranka traženu informaciju tada mogu dobiti osobno u Školi uz pisani zahtjev.

#### Članak 48.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi ovoga Pravilnika, ravnatelj Škole može pismeno opomenuti zaposlenike Škole u sljedećim slučajevima:

- nedoličan odnos prema zaposlenicima Škole
- dolaženje na posao nedolično odjeven
- dolaženje na posao pod utjecajem alkohola i/ili drugih sredstava
- izazivanje prepirki, sukoba i nereda
- ometanje rada drugih zaposlenika Škole
- neopravdani izostanci i kašnjenje na posao
- napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- neopravdano napuštanje učionice u vrijeme nastavnog sata
- nedolično i grubo ponašanje prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda zaposlenika i Škole
- ponašanje i postupci protivni odredbama Etičkog kodeksa

#### Članak 49.

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, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

## Članak 50.

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 protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 51.

Stupanjem na snagu Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 30.09.2010. godine.

### Članak 51.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

---

/ Brankica Štrlek /

KLASA:003-05/19-01/1  
URBROJ: 2186-127-01-19-1

U Maruševcu, 14.01.2019.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 15.01.2019 godine i stupa na snagu 15. 01.2019. godine.

RAVNATELJ.

---

Tomislav Vincek