

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 51. i 173. Statuta Osnovne škole Kneževi Vinogradi, Kneževi Vinogradi, Školski odbor, uz suglasnost Učiteljskog vijeća, na 43. redovnoj sjednici održanoj 30.01.2017. donio je

# KUĆNI RED ŠKOLE

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Kneževi Vinogradi (u daljem tekstu: Škola).

### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru
2. dežurstva
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
4. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
5. utvrđuje radno vrijeme
6. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
7. utvrđuje način postupanja prema imovini.

### Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima. Učenici/učenik (naziv se u daljnjem tekstu odnosi na učenice i učenike). Učitelji/učitelj (učitelj se u daljnjem tekstu odnosi na učiteljice i učitelje).

### Članak 4.

S odredbama Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Kućni red Škole ističe se na oglasnoj ploči u zbornici, a cijeli pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Škole.

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

### Članak 5.

#### Prava učenika su:

- sudjelovati u odgojno obrazovnom procesu,
- podnositi žalbe i predstavke mjerodavnim tijelima,
- raspravljati o pitanjima odgojno-obrazovnog rada,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela, predstavnika u Vijeće učenika,
- sudjelovati u raspravama o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza, te davati mišljenja o primjeni stegovnih mjera,
- davati mišljenja o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika,
- osnivati sekcije i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja, te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima

#### Članak 6.

##### **Obveze učenika su:**

- redovito pohađati nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, nastavnika i drugih radnika Škole,
- ponašati se pristojno prema drugim učenicima Škole, nastavnicima i ostalim radnicima Škole,
- sudjelovati u radu Vijeća učenika
- pridržavati se odredaba kućnog reda, drugih akata i odluka Škole.
- izvršavati naloge ravnatelja, razrednika i učitelja, stručnih suradnika
- u Školi, na javnom mjestu i u međusobnim odnosima s radnicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- obavljati dužnosti redara i predsjednika.
- brinuti o školskom okolišu, sudjelovati u zaštiti prirode, kulturnim, sportskim i drugim aktivnostima Škole.

#### Članak 7.

##### **U prostoru Škole zabranjeno je:**

- pušenje
- nošenje oružja i oruđa
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- Strogo je zabranjeno uznemiravanje i ugrožavanje životinjskog i biljnog svijeta u okolišu škole.
- Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.
- Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole bez dozvole ravnatelja.

#### 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.

Učenici putnici u posebnim prilikama, organizirano mogu ostati duže u Školi.

#### Članak 9.

Učenik u Školu treba doći uredan i paziti na čistoću školskog prostora.

Za boravka u školi, učenik mora imati čistu posebnu obuću.

U slučaju da je obuća prljava istu je dužan očistiti i tek tada pristupiti satu.

Uredno odlaže osobne stvari (pojedine odjevne predmete, kišobran i slično) u ormariće ili na vješalicu u hodniku.

Tijekom nastave tjelesne i zdravstvene kulture, za vrijednije stvari učitelj organizira čuvanje. Korištenje sportske dvorane moguće je samo uz nadzor učitelja i u sportskoj obući.

U unutarnjim prostorima Škole kreće se desnom stranom hodnika normalnim hodom, i pazi na mogućnost otvaranja vrata prema hodniku.

#### Članak 10.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti nastavu.

Učenici u slučaju opravdanog kašnjenja na nastavu, trebaju pokucati na vrata učionice i obrazložiti razlog kašnjenja.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Izostanci učenika pravdaju se na temelju Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Dostava ispravnica razredniku najkasnije tjedan dana poslije povratka u Školu.

#### Članak 11.

Na znak za početak nastave učenici su dužni stati u red pred učionicom ili kabinetom i pričekati učitelja. Učionicu, kabinet otključava učitelj. U učionicu (kabinet) učenici ulaze zajedno s učiteljem. Učenici ulaze u učionicu i sjedaju na svoje mjesta pripremajući se za nastavu. Raspored učenika po klupama vrši razrednik ili predmetni nastavnik za svoj sat, uvažavajući posebnosti učenika. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Prilikom ulaska učitelja u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem (ako učitelj ne odredi drugačije), a potom uz dopuštenje učitelja sjedaju na radno mjesto.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu.

Na nastavi učenik ne smije koristiti: mobilni ili slične elektroničke multimedijske uređaje, koje učitelj može privremeno oduzeti, pohraniti u tajništvo i u pravilu vraćati roditeljima (razrednik ili ravnatelj). Učitelj može zahtijevati na početku sata da učenici odlože mobilne telefone na zato predviđeno mjesto. Za vrijeme sata učenik svaku svoju namjeru (napuštanje radnog mjesta, postavljanje pitanja, komentiranje...) mora najaviti dizanjem ruke, te po odobrenju učitelja ustati i iskazati svoju potrebu. Svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto. Iz razreda izlaze prvo učenici, zatim redari i na kraju učitelj koji zaključava razred.

#### Članak 12.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni odmah krenuti na sat. Za vrijeme sata učitelj može samo opravdano napustiti učionicu. U slučaju opravdanog odsustva učitelja zadužuje se predsjednik razreda i redari koji upozoravaju na neprihvatljivo ponašanje učenika, bilježe ga, te po povratku učitelja izvještavaju.

#### Članak 13.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta između 2. i 3. sata, te 10 minuta između 3. i 4. sata. Za vrijeme odmora učenici **ne smiju napuštati zgradu.**

#### Članak 14.

##### **Ponašanje učenika pri prijevozu školskim autobusom:**

Učenici su dužni nakon zadnjeg sata odmah krenuti svojim kućama (prvim autobusom). Do polaska autobusa učenici se zadržavaju u zajedničkom prostoru Škole ili ispred ulaza u Školu pridržavajući se dogovorenih pravila ponašanja te uvažavaju i slijede upute dežurnih učitelja. Učenici mirno i u redu ulaze u autobus. Tijekom vožnje 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.

## II. DEŽURSTVA

### Članak 15.

U Školi dežuraju 2 učitelja i tehničko osoblje.

Oba dežurna učitelja dežuraju od prvog do šestog sata. 7. školski sat dežura jedan dežurni učitelj koji prati učenike na autobus.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

### Članak 16.

#### Dežurni učitelj:

- u dane dežurstava dolazi u Školu najkasnije 25 minuta prije početka nastave
- dežura kod ulaska učenika u Školu (ulaz kod dvorane, ulaz od strane hodnika) i kontrolira imaju li učenici posebnu čistu obuću za boravak u Školi
- tijekom velikog odmora (dok učenici jedu) jedan dežura kod vrata izlaza na igralište, a drugi u hodniku.
- tijekom malih odmora dežura na hodniku (prizemlju i katu – prema dogovoru) te se brine o redu i disciplini
- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji zlostavljanja
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu ili da kasni, obavještava ravnatelja ili stručnu službu škole
- u slučaju da u Školi nema ravnatelja ili pedagoga organizira zamjenu nenazočnih učitelja
- ako dođe do ozljede učenika organizira pružanje prve pomoći, obavještava stručnu službu škole
- u posebnoj evidenciji vodi dnevnik dežurstva, bilježi moguće materijalne štete nastale tijekom dežuranja i ozbiljnije slučajeve nepoštivanja školskog reda
- prema potrebi obavještuje razrednika, pedagoga, tajnicu ili ravnatelja Škole o događanjima tijekom dežurstva
- Nakon zadnjeg sata nastave dužni su ispratiti učenike prema izlazu/autobusu i pripaziti da se mirno razidu.
- drugo u skladu s odlukom ravnatelja

#### Područne škole:

Dežurstva u područnim školama se odvijaju na način da dežurstvo vrše učitelji koji taj dan izvode nastavu, po rasporedu koji odredi voditelj područne škole.

- dežurni učitelj dežura na hodnicima za vrijeme velikog odmora
- zvonom označuje početak i kraj nastave

### Članak 17.

#### Dežurna spremačica:

- otvara vrata učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim osobama
- daje potrebne obavijesti roditeljima i strankama
- za vrijeme nastave brine o sigurnosti ulaza, odobrava te evidentira ulazak stranih osoba
- za vrijeme odmora po potrebi zaključava/otključava ulazna vrata od strane igrališta
- drugo u skladu s odlukom ravnatelja

#### Tehničko osoblje - domar:

- za vrijeme velikog odmora kontrolira ulazak učenika u blagovaonicu

### Članak 18.

#### Dužnosti redara:

Redar izvještuje dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavnom satu.

Redar priprema učionicu za nastavu (briše ploču) i drugi odgojno-obrazovni rad, skrbi se o priboru potrebnom u nastavi i redu u učionici.

Na početku nastavnog sata redar izvještuje učitelja o odsutnim učenicima, stanju učionice i nađenim predmetima.

Provjetravanje učionice može izvršiti uz odobrenje učitelja.

Učitelj procjenjuje stanje učionice, a nađene stvari, redar odnosi u tajništvo.

Učenici obavljaju dužnost redara tjedan dana, prema abecednom redu prezimena.

Dužnost redara obavljaju dva učenika.

#### Članak 19.

**Predsjednik** razreda se bira na početku Školske godine iz redova učenika određenog razreda. Predsjednik u pravilu zastupa razred u Vijeću učenika.

Za red u učionici, u slučaju opravdane odsutnosti učitelja, skrbi i odgovoran je predsjednik razreda i redari. Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti dežurnog učitelja ili stručnu službu škole, te se tako osloboditi odgovornosti za posljedice kršenja kućnog reda.

#### Članak 20.

Učenici u pravilu mogu objedovati samo u blagovaonici.

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 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- su se dužni međusobno uvažavati i poštivati, ponašati se pristojno, paziti na ugled i dostojanstvo, kako svoj tako i drugih učenika.
- 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
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja

**Zabranjen je svaki oblika nasilja među učenicima:**

- rugati se drugim učenicima, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, ismijavati, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati da čine ono što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
- koristiti se elektroničkim medijima (internetom i mobitelom) za ruganje, ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično

Ako učenik ne ispunjava gore utvrđene odredbe (zastrašuje, psuje, proturječi, ne govori istinu, krade, uništava imovinu, zlostavlja i ponižava druge, ne pruža pomoć drugome u nevolji, ometa nastavu i slično), **teško krši kućni red i etički kodeks Škole.**

#### Članak 22.

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, dežurnog učitelja ili pedagoga.

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

---

#### Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

#### Članak 24.

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

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

## V. RADNO VRIJEME

---

### Članak 25.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u školi utvrđuje ravnatelj. Škola je otvorena u tijeku trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost. Za vrijeme državnih praznika i blagdana škola je u pravilu zatvorena. Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 19:00 sati.

### Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, učitelji najkasnije 15 minuta prije početka nastave. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

### Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu. Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku. Roditelji ne smiju ometati učitelje u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima. Roditelji koji čekaju dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata dužni su se zadržavati u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima učionica.

### Članak 28.

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

### Članak 29.

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

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

---

### Članak 30.

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

### Članak 31.

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje tajnik, a obveze ravnatelj.

U Školi za vrijeme rada, osim dežurnih učitelja, a prema potrebi i mogućnostima može se angažirati i zaštitar. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 32.

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

### Članak 33.

Svi djelatnici Škole dužni su se držati Protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Članak 34.

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 druge zakonom dozvoljene orijentacije.

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

Članak 35.

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.

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

---

Članak 36.

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

Članak 37.

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 ili tajniku.

Za štete nastale u učionici ili kabinetu učitelj je dužan evidentirati nastalu štetu i počinitelja.

Članak 38.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, zatvoriti slavine, pogasiti svijetla 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.

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

Članak 41.

Radnici, roditelji/udomitelji/skrbnici učenika i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, postupat će se u skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Strana osoba koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili odgovorna osoba treba ju udaljiti iz prostora Škole, a ako odbije udaljavanje pozvati roditelje ili policiju.

Članak 43.

Kućni red Škole stupa na snagu 8. dan od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/17-01/01  
URBROJ: 2100-17-17-01  
Kneževi Vinogradi, 30.01.2017.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA: Mirela Bazikić, prof.

*Mirela Bazikić*

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 30.01.2017. godine, a stupio je na snagu dana 08.02.2017.

RAVNATELJ: Ivica Prgommet, prof.

