

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANE BRLIĆ MAŽURANIĆ, KOŠKA  
Trg dr. Franje Tuđmana 5, Koška

# KUĆNI RED ŠKOLE

Koška, 2011. godina

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11) i članka 51. Statuta OŠ Ivane Brlić Mažuranić Koška, Školski odbor, u suradnji s Učiteljskim vijećem, na sjednici održanoj 19. 9. 2011. godine donio je,

## **KUĆNI RED ŠKOLE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ivane Brlić Mažuranić, Koška (u daljnjem tekstu: Škola).

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

#### Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve osobe tijekom njihova boravka u Školi.

#### Članak 3.

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

### **II. BORAVAK U ŠKOLI**

#### Članak 4.

Učenici, radnici 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 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja, oštih predmeta i sl.
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa (papir, žvakaće gume 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 neprimjerenog sadržaja,
- bilo koji oblik psihičkog ili fizičkog kažnjavanja,
- razna snimanja putem mobitela ili kamera bez dozvole ovlaštenih osoba.

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

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

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

Radnici Škole 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 tajništvu Škole.

Za štete nastale u učionici odgovara učitelj koji je u njoj izvodio nastavu.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

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

### **III. RADNO VRIJEME**

#### Članak 10.

Radno vrijeme Škole je od 06.00 do 20.00 sati.

Radno vrijeme ravnatelja, tajništva i računovodstva je od 07.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme učitelja propisano je rasporedom rada svakog učitelja, prijepodneva smjena (08.00 – 13.05), a poslijepodneva (13.30 – 17.00).

Radno vrijeme domara je od 06.00 do 10.00 i od 16.00 do 20.00 sati.

Radno vrijeme spremačica je od 06.00 do 09.00 i od 14.00 do 19.00 sati.

Radno vrijeme dežurne spremačice je od 06.00 do 14.00 sati.

#### Članak 11.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, učitelji najkasnije 15 minuta prije početka nastave.

Nakon zadnjeg sata nastave dužni su ispratiti učenike do izlaza i pripaziti da se mirno razidu.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 12.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajništva u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na vratima ureda.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

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

### **IV. UČENICI**

#### Članak 15.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici koji nemaju nastavu, a dolaze u Školu ne smiju se puštati u školski prostor.

#### Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju (učeniku),
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

#### Članak 17.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

#### Članak 18.

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 19.

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 20.

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

#### Članak 21.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman i druge slične aparate.

#### Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo i računovodstvo. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili sobi za informacije.

#### Članak 23.

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

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

#### Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari, pospremiti svoje radno mjesto i odložiti smeće u koš.

Učenicima se ne preporuča donošenje u Školu vrijednih stvari, nakita, novca i mobitela.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- 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 svakog 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 ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje dežurnog učitelja ili tajništvo Škole.

#### Članak 26.

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 27.

Redare iz članka 25. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 28.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### Članak 29.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

## **V. DEŽURSTVA**

#### Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.  
Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.  
Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 31.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### Članak 32.

Dežurni učitelj:

- dolazi u Školu najkasnije 30 minuta prije početka nastave,
- dežura kod ulaska učenika u Školu i kontrolira da li učenici imaju posebnu obuću (papuče) za boravak u Školi,
- kontrolira rad dežurnih učenika,
- u slučaju da u školi nema ravnatelja ili pedagoga organizira zamjenu nenazočnih učitelja,
- dežura na hodniku za vrijeme velikog odmora,
- u posebnoj bilježnici vodi dnevnik dežurstva, bilježi moguće materijalne štete nastale tijekom dežuranja i ozbiljnije slučajeve nepoštivanja školskog reda.

#### Članak 33.

Dežurni učenik:

- otvara vrata radnicima Škole, učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim osobama,
- vodi evidenciju o ulasku nepoznatih osoba,
- daje potrebne obavijesti roditeljima i strankama,
- prijavljuje dežurnom učitelju grupiranje učenika na ulazu u Školu,
- kulturno se ophodi s roditeljima, najavljuje stranke i dopušta im kretanje u zgradi ili ih vodi do ravnatelja, tajništva ili pedagoga (po potrebi).

## **VI. IZOSTANCI I ZAKAŠNJAVANJA**

### *UČENICI*

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

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

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

#### Članak 36.

Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika (do 3 radna dana),
- ravnatelja (do 6 radnih dana),
- Učiteljskog vijeća (više od 7 radnih dana)

#### Članak 37.

Ispričavanje i obavještanje razrednika o izostajanju putem telefona nije preporučljivo zbog ometanja rada učitelja.

### *UČITELJI*

#### Članak 38.

Učitelji su dužni o svim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti ravnatelja i pedagoga. Izostanke zbog bolesti učitelji su dužni opravdati liječničkom potvrdom.

Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Pravilnika o radu.

#### Članak 39.

Na znak školskog zvona učitelji su dužni odmah krenuti na sat.

Zabranjeno je za vrijeme sata napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

## **VII. NEPOŠTIVANJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 40.

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, odgovoran je prema Statutu Škole.  
Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj treba ju udaljiti iz prostora Škole i ako odbije udaljavanje, pozvati roditelje ili policiju.

Škola ne dozvoljava bilo kakav oblik socijalno neprihvatljivog ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

## **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 41.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 14.04.2009. godine.

### Članak 42.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. 9. 2011. godine i stupa na snagu dana 27. 9. 2011. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ljilja Jakovac