

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 60. Statuta Osnovne škole «Ivan Goran Kovačić», Lišane Ostrovičke, Školski odbor na 18. sjednici održanoj dana 23. Ožujka 2015. godine donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovaj Kućni red uređuje i usklađuje dužnosti, prava i međusobne odnose zaposlenika i učenika Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“, Lišane Ostrovičke (u daljnjem tekstu: Škola) i propisuje norme kojih se treba pridržavati, a posebice:

- prava i obveze učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadacima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole
- način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena
- prava odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

Prijedlog Kućnog reda razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću zaposlenika, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

Zaposlenici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koje se odnose na njih.

Ovaj Kućni red objavljuje se na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici Škole.

### II. BORAČAK U ŠKOLI

#### Članak 4.

Službeni je ulaz u Školu s jugoistočne strane školske zgrade gdje su široke stube u luku.

Ulaz s istočne strane do vrta koriste samo zaposlenici škole i dostava.

Ostali ulazi su zatvoreni i koriste se za evakuaciju.

#### Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
- nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole. Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### *Članak 6.*

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio snimanje i video snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

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

#### *Članak 7.*

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.

#### *Članak 8.*

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 prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili učeniku.

#### *Članak 9.*

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.

U kabinet učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### *Članak 10.*

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 11.*

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 12.*

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

#### *Članak 13.*

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

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

#### *Članak 14.*

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta 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 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, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

#### *Članak 15.*

Za vrijeme malog 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 16.*

Redare iz članka 15.ovoga Kućnog reda određuje razrednik prema abecednom redu.

#### *Članak 17.*

Svi učenici koji se hrane u školskoj kuhinji blaguju u blagovaonici.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog blagovanja učenik je dužan pribor za jelo odložiti na dogovoreno mjesto.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### *Članak 18.*

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 da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- ne smiju koristiti elektroničke medije za ruganje, ismijavanje, prijetnje, prisiljavanje, ogovaranje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

#### *Članak 19.*

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 ili dežurnog učitelja.

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

#### *Članak 20.*

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.

Učitelji i drugi zaposlenici Škole odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

#### *Članak 21.*

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

#### *Članak 22.*

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 23.*

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

#### *Članak 24.*

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

#### *Članak 25.*

Razrednici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicima za što je potrebno osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora. Razgovor se može dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učenicima, izvan nastavnog sata.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka tijekom razgovora s učenicima trebaju se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

### V. RADNO VRIJEME

#### *Članak 26.*

Radno vrijeme Škole je od 7,00 do 15,00 sati.

#### *Članak 27.*

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog remena.

Evidencija nazočnosti na radu uređena je Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (NN 144/11.)

#### *Članak 28.*

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

#### *Članak 29.*

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijmom stranaka ističe se na ulaznim vratima radne prostorije.

#### *Članak 30.*

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 31.*

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

#### *Članak 32.*

U Školi za vrijeme rada dežuraju spremačica, domar, učitelji i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku učiteljskog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### *Članak 33.*

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

### *Članak 34.*

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

### *Članak 35.*

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

### *Članak 36.*

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

### *Članak 37.*

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.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Svi zaposlenici Škole dužni su se pridržavati Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

### *Članak 38.*

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 39.*

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

### *Članak 40.*

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 41.*

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

*Članak 42.*

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

*Članak 43.*

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 44.*

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

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

*Članak 45.*

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu škole od 24. travnja 2009. godine, Klasa: 003-05/09-01/03.

*Članak 46.*

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



PREDSEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči dana 24. ožujka 2015. godine i stupa i na snagu dana 31. ožujka 2015. godine.

Klasa: 003-05/15-01/04

Urbroj: 2198-1-25-15-01

U Lišanima Ostrovičkim, 24. 03. 2015. godine.



RAVNATELJ: