

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA «ĐURO ESTER»  
KOPRIVNICA



**O D L U K A**  
**O KUĆNOM REDU**

Koprivnica, studeni 2018.

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 126/12. i 152/14.). i čl. 26. Statuta Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica, Školski odbor na 25. sjednici održanoj 29.1.2019. godine donio je

## **ODLUKU O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se unutarnji red Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica (u daljnjem tekstu: Škola). Ova Odluka odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, stručni suradnik, ravnatelj, radnik, roditelj) u Odluci podrazumijeva osobe ženskog i muškog spola.

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Školi utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnike škole
- pravila međusobnih odnosa roditelja i radnika škole
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, te fizičkog, verbalnog, emocionalnog, elektroničkog i spolnog nasilja
- način postupanja prema imovini
- načini postupanja u slučaju kršenja Kućnog reda.

### **Članak 3.**

S odredbama Odluke razrednici upoznaju učenike svog razreda i njihove roditelje na početku svake školske godine. Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Odluke.

Jedan primjerak Odluke ističe se u zbornicama Matične škole, Područne škole Vinica i na mrežnim stranicama Škole. Prijedlog Odluke razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika i Skupu radnika.

## **I. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE**

### **Članak 4.**

Učenici i radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole tijekom radnog vremena Škole.

### **Članak 5.**

U prostorijama Škole naše odnose zasnivamo na:

- međusobnom poštovanju i suradnji učenika, učitelja, stručnih suradnika roditelja i svih ostalih radnika Škole
- uvažavanju i poštovanju mišljenja i različitosti
- pridržavanju dogovorenih pravila pristojnog ponašanja i odgovornosti
- profesionalnom pristupu radu i profesionalnoj komunikaciji
- toleranciji i poštivanju ljudskih prava, građanskih i moralnih vrijednosti.

### **Članak 6.**

Učenici borave u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici dolaze u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napuštaju Školu 15 minuta nakon završetka školskih obaveza. Učenici borave u Školi za vrijeme trajanja nastave. Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno, učenik može napustiti Školu prije završetka nastave uz odobrenje razrednika, predmetnog učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja uz obavještanje roditelja.

## **Članak 7.**

Učenici za vrijeme boravka u Školi:

- kulturno se ponašaju prema učenicima, učiteljima, radnicima Škole, roditeljima i drugim osobama koje dolaze u Školu
- uredno i primjereno su obučeni, bez šminke, neprimjerenih natpisa na majicama, dekoltiranih majica, majica na bretele, izrezanih hlača, kratkih hlača i kratkih suknji, obojene kose, lakiranih noktiju, pirsinga
- održavaju urednost prostorija, čuvaju svoju i tuđu imovinu te imovinu Škole
- odjevne predmete i ostale stvari ostavljaju u svom garderobnom ormariću i brinu o njegovoj urednosti
- učenici pri ulasku u Školu obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli i obuću koju koriste na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture, ostavljaju u garderobnom ormariću
- prije početka nastavnog sata pripremaju se za rad
- tijekom nastave pažljivo i aktivno sudjeluju u aktivnostima i dizanjem ruku javljaju se za riječ
- vode brigu o osobnoj higijeni
- tijekom velikog odmora učenici uz dopuštenje dežurnog učitelja izlaze na školsko igralište ukoliko to dozvoljavaju vremenski uvjeti
- u vrijeme nastave ili školskih odmora ne odlaze u trgovine, pekarnice, kioske već hranu nabavljaju prije ili poslije nastave
- ne smiju posjedovati opasne predmete, pirotehnička sredstva, alkohol, cigarete i druga sredstva ovisnosti
- učenici putnici trebaju se kulturno i primjereno ponašati u školskom autobusu i autobusnom stajalištu.

## **Članak 8.**

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje mijenja razrednik ili predmetni učitelj. Svoje mjesto u školskoj klupi, nakon završetka nastave, učenik ostavlja uredno i čisto.

## **Članak 9.**

Učenici koji zakasne na nastavu, pokucaju na vrata i ispričaju se zbog kašnjenja. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

## **Članak 10.**

Tijekom nastave i u vrijeme odmora učenici ne koriste mobitel, tablete i slične uređaje osim u nastavne svrhe. U protivnom bit će im privremeno oduzeti i vraćeni roditelju. Mobitel se može koristiti samo u slučaju hitne potrebe. Tijekom nastave učenici, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj obavezno moraju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnog procesa. U *stem* učionicama učitelji su obvezni nakon nastave vratiti tablete na punjenje. Učitelji, učenici, roditelji i svi djelatnici škole dužni su pridržavati se pravila kulturnog ophođenja i poštovanja u komunikacijama i objavama na društvenim mrežama. U vrijeme odmora učenici ne koriste mobitel, MP3 player, tablet i slične uređaje već razvijaju međusobnu komunikaciju s ostalim učenicima i pripremaju se za nastavu. Ukoliko učitelj procijeni da bilo koji od gore navedenih uređaja urušava međusobnu komunikaciju ili se koristi nepotrebno, uređaj će biti privremeno oduzet. Obavijestit će se roditelji koji će uređaj moći i preuzeti.

Učenicima, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole nisu dozvoljene objave informacija o Školi, učenicima i djelatnicima te fotografija iz školskih prostora na društvenim mrežama, web stranicama ili u različitim medijima bez suglasnosti ravnatelja Škole. Učiteljima je (strogo) zabranjeno davanje vlastitih zaporki i digitalnih identiteta učenicima.

Učenici i roditelji dužni su čuvati listiće sa zaporkama CARNet-a koji se koriste za nastavu i e-Dnevnik. Učenicima i roditeljima zabranjeno je davanje zaporki i digitalnih identiteta drugima.

## **Članak 11.**

Učenici ne ulaze u zbornicu bez dopuštenja učitelja. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

## **Članak 12.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, izuzev jednog u trajanju od 10 minuta, a veliki odmor traje 20 minuta. Za vrijeme malih odmora učenici ne napuštaju zgradu Škole.

Veliki odmor učenici koriste za odlazak u blagovaonu na topli obrok ili za izlazak na školsko igralište.

### **Članak 13.**

Svi učenici Škole mogu uz određenu novčanu naknadu konzumirati pripremljeni obrok u školskoj blagovaonici. Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinji svoj obrok također jedu u blagovaonici. Nakon završenog obroka dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Učenici hranu ne iznose iz blagovaone.

### **Članak 14.**

Učenik je dužan na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u Školi. Kod napuštanja učionice učenici nose svoje stvari u drugu učionicu, a radno mjesto ostavljaju čisto i uredno.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Svaki učenik dobiva svoj ključ od garderobnog ormarića, u slučaju gubitka ključa roditelj o svom trošku izrađuje novi ključ.

## **II. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Članak 15.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni:

- kulturno se ponašati jedni prema drugima
- razvijati međusobnu suradnju i pomaganje
- razvijati odnose tolerancije i suradnje
- razvijati odnose miroljubivog rješavanja sukoba
- ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- poštovati i njegovati spolnu, nacionalnu i vjersku ravnopravnost
- poštovati različita mišljenja i pristojno komunicirati
- reagirati i pokušati zaustaviti svaki oblik vršnjačkog zlostavljanja uz pomoć radnika Škole.

### **Članak 16.**

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 17.**

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 18.**

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

#### **Članak 19.**

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim priopćiti učitelju razlog dolaska.

#### **Članak 20.**

Učitelj za vrijeme nastave ne šalje učenika izvan prostora Škole i ne udaljava ga trajno iz učionice.

#### **Članak 21.**

Učitelj se pridržava profesionalne tajne u radu s učenicima.

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RODITELJA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 22.**

Suradnja s roditeljima ostvaruje se putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora tijekom sata za informacije koje određuje razrednik, a ne u vrijeme redovne nastave razrednika.

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj primaju roditelje i stranke na razgovor u prostoru predviđenom za primanje roditelja, prema unaprijed utvrđenom ili dogovorenom rasporedu. Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči u zbornicama i na mrežnim stranicama Škole.

### **Članak 23.**

Učitelj je dužan surađivati s roditeljima, davati im informacije o napredovanju djeteta, pomoći roditelju u ostvarivanju odgoja i obrazovanja. Kada je u odgoju i obrazovanju djeteta potrebna stručna pomoć, razrednik će uputiti roditelja na suradnju sa stručnim suradnicima.

Roditelj je dužan surađivati sa svim radnicima škole koji su uključeni u odgojno-obrazovni proces njegova djeteta. Roditelj ima pravo sam se obratiti stručnom suradniku za pomoć.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjeru, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, policiju, školskog liječnika, Ured državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji, Ured pravobraniteljice za djecu i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### **Članak 24.**

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred ulaza u Školu. Zbog nesmetanog odvijanja nastave i sigurnosti učenika, ulazak u Školu dopušten je isključivo roditeljima ili strankama uz prethodnu najavu.

## **V. RADNO VRIJEME**

### **Članak 25.**

Radno vrijeme Matične škole je od 6:00 do 22:00 sati, a nastava se odvija od 7:45 do 18:30 iznimno do 19:20. Nastava se u Područnoj školi Vinica odvija od 8:00 do 17:45 sati. Radno vrijeme učitelja uređeno je rasporedom sati. Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovodstva istaknut je na vratima njihovih ureda.

Redovna nastava u Matičnoj školi i Područnoj školi organizirana je u dvije smjene.

### **Članak 26.**

Učitelji su obavezni dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka nastave, odlaziti na vrijeme na nastavu i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.



### **Članak 27.**

Sva pedagoška dokumentacija i nastavna sredstva koja postoje u Školi koriste se samo u Školi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena uz odobrenje ravnatelja.

## **VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, TE FIZIČKOG, VERBALNOG, EMOCIONALNOG, ELEKTRONIČKOG I SPOLNOG NASILJA**

### **Članak 28.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu. Njihove obaveze su:

- prije početka sata obavještavaju učitelja o stanju u učionici
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima i daju ih učitelju
- nakon završetka sata posljednji napuštaju učionicu uz provjeru stanja u učionici
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su dužni prijaviti dežurnom učitelju.

### **Članak 29.**

Zbog sigurnosti učenika i radnika u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih, nepoćudnih štetnih sredstava i predmeta. Predmeti i sredstva koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u Školi, a roditelj pozvan na razgovor u Školu.

### **Članak 30.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, učenici u eko patroli i tehničko osoblje. Raspored dežurnih učitelja određuje satničar, raspored dežurstva eko patrole na hodnicima i u blagovaoni određuje razrednik, a raspored dežurstava tehničkog osoblja

određuje ravnatelj. Raspored dežurstava učitelja objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici.

### **Članak 31.**

Dežurstvo se određuje:

- na ulazu u školu (porta) – tehničko osoblje
- na hodnicima, učionicama i školskom igralištu – učitelji i eko patrola
- u blagovaonici – učitelji i eko patrola.

### **Članak 32.**

Dežurna osoba na ulazu (porta) u Školu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama koje s razlogom dolaze u Školu i o tome vodi evidenciju (upisuje u knjigu dežurstva)
- daje potrebne obavijesti osobama koje ulaze u Školu.

Dežurni učitelji na hodnicima, učionicama i školskom igralištu:

- dolaze na dežurstvo 15 minuta prije početka nastave
- brinu o disciplini i kulturnom ponašanju
- eventualne primjedbe i zapažanja upisuju u knjigu dežurstva
- počinjene štete prijavljuju u tajništvo Škole
- napuštaju dežurstvo nakon završetka rada svoje smjene
- dežuraju za vrijeme odmora.

Dežurni učitelji u blagovaonici:

- vode brigu o higijeni (pranje ruku)
- vode brigu o kulturnom ponašanju pri ulasku u blagovaonicu te za vrijeme jela
- vode računa da se prehrana obavlja isključivo u blagovaonici
- vode brigu da za vrijeme užine bude red i mir
- vode brigu da učenici poslije užine pribor za jelo odlože na odgovarajuće mjesto.

Dežurni učenik (eko patrola) odgovara za svoj rad dežurnom učitelju i razredniku.

### **Članak 33.**

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi i izvan nje. U slučaju saznanja o mogućoj ugroženosti sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, stručnih suradnika, ravnatelja ili dežurnih učitelja. U Školu i školsko dvorište se ne dovode strane, nepoznate osobe i životinje.

#### **Članak 34.**

Zbog sigurnosti učenika i očuvanja njihova mentalnog zdravlja radnici Škole reagiraju i zaustavljaju svaki pokušaj elektroničkog nasilja, fizičkog, verbalnog, emocionalnog ili spolnog zlostavljanja u razredu.

### **VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

#### **Članak 35.**

Sredstva Škole koja su svima dostupna se racionalno koriste.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar se odmah prijavljuje dežurnom učitelju, tajnici ili domaru.

#### **Članak 36.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi brinuti o osobnoj imovini i imovini Škole.

#### **Članak 37.**

Nakon isteka radnog vremena svi radnici uredno pospremaju radne materijale, zatvaraju prozore, isključuju električne uređaje, gase računala, projektore, pametne ploče i televizore te gase svjetla i zaključavaju radne prostorije.

Učitelj brine o svim nastavnim sredstvima potrebnim za nastavu (koja postoje u Školi) i ostavlja ih u učionici ili kabinetu.

#### **Članak 38.**

Učenici pažljivo čuvaju školsku imovinu. Ukoliko dođe do oštećivanja školske imovine, roditelj učenika nadoknađuje štetu. Razrednik je obavezan utvrditi počinitelja štete i obavijestiti roditelja o tome.

### **Članak 39.**

Roditelj o vlastitom trošku nadoknađuje štetu u roku od 8 dana od donošenja odluke o učinjenoj šteti i visini štete.

Ukoliko roditelj dobrovoljno pristaje namiriti štetu, potvrđuje svoj pristanak potpisom u zapisniku.

Ako u roku od 15 dana od dana pristanka ne namiri štetu, Škola će postupiti sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

### **Članak 40.**

Posuđene knjige iz školske knjižnice učenik čuva i vraća neoštećene pravovremeno u knjižnicu.

Izgublenu ili oštećenu knjigu iz školske knjižnice učenik je dužan nadomjestiti istom knjigom.

Svi korisnici školske knjižnice dužni su poštivati pravila ponašanja u knjižnici.

## **VIII. NAČINI POSTUPANJA U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA**

### **Članak 41.**

Postupanje prema odredbama ove Odluke sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je za težu povredu radne obaveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ove Odluke, odgovoran je prema općim aktima Škole (zakonima, pravilnicima i protokolima).

Osobu koja posjeti Školu i koja za vrijeme boravka u Školi ne poštuje unutarnji red, dežurni učitelj ima pravo udaljiti iz prostora Škole.

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

### **Članak 42.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 43.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 6. 7. 2015. godine.

### **Članak 44.**

Ova Odluka objavljena je na oglasnoj ploči Škole 30.1.2019. godine i tada je stupila na snagu.

Suglasnost Učiteljskog vijeća na sjednici održanoj 29. 11. 2018.

Suglasnost Vijeća roditelja na sjednici održanoj 29. 11. 2018.

Suglasnost Vijeća učenika na sjednici održanoj 11.12.2018.

KLASA:003-05/19-01/004

URBROJ:2137-31/19-01-1

Predsjednik Školskog odbora:

Mihael Kivač, prof.

Ravnateljica Škole:

mr. Sanja Prelogović