

Pročišćeni tekst Kućnog reda obuhvaća Kućni red od 3. travnja 2009., Izmjene i dopune Kućnog reda od 27. rujna 2011., Dopune Kućnog reda od 14. ožujka 2013., Izmjene i dopune Kućnog reda od 15. travnja 2013., Kućni red od 14. veljače 2014. i Izmjene i dopune Kućnog reda od 23. rujna 2016.

**KUĆNI RED**  
**OSNOVNE ŠKOLE „AUGUST HARAMBAŠIĆ“**  
**DONJI MIHOLJAC**  
(pročišćeni tekst)

## **I. OPĆE ODREDBE**

### Članak 1.

Ovim Kućnim redom utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

Ovaj se Kućni red odnosi na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

## **II. RADNO VRIJEME**

### Članak 2.

Radno vrijeme u matičnoj školi je od 6,30 do 18,30 sati.

Uredovno vrijeme u matičnoj školi je od ponedjeljka do petka od 7 do 16,00 sati.

Raspored dnevnog radnog vremena i vrijeme stanke ravnatelja, tajništva, računovodstva i stručnih suradnika ističe se na vratima ureda.

Radno vrijeme u Područnoj školi Rakitovica i Osnovnoj glazbenoj školi utvrđuje se godišnjim planom i programom rada.

## **III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI**

### Članak 3.

Učitelji i učenici su obvezni dolaziti u Školu redovno i na vrijeme, najkasnije 10 minuta prije početka nastave. Nastava za učenike predmetne i razredne nastave počinje u 8,00 sati. Nastava za učenike predmetne i razredne nastave završava u 13,25 sati.

Izborna nastava, izvannastavne aktivnosti, dodatna nastava i dopunska nastava mogu se održavati u popodnevnoj smjeni prema planu Školskoga kurikuluma i godišnjem planu i programu rada škole.

Za ulazak u zgradu učenici koriste isključivo glavne ulaze i ne mogu koristiti ulaz od strane autobusnoga kolodvora.

Učenici putnici koji nemaju 5. i 6. sat dužni su do odlaska kućama autobusom, boraviti u slobodnoj učionici uz dežurstvo jednoga učitelja, a učenici koji ne polaze izbornu nastavu vjeronauka dužni su za vrijeme toga sata boraviti u knjižnici.

Prije ulaska u Školu učenici u garderobi obvezno uzimaju papuče koje su prvi dan nastavne godine donijeli od kuće i koje po završetku nastavnoga dana ostavljaju u garderobi, a odjeću odlažu u garderobu koju nakon toga zaključava dežurna spremačica i koja se otključava jedino za vrijeme velikih odmora i nakon završetka nastave.

Učenik može preuzeti svoju odjeću iz garderobe neposredno prije odlaska kući, tj. isključivo nakon što njegovome razrednome odjelu završi posljednji sat.

Učenici u školskim zgradama ne smiju nositi na glavi kapu, kapuljaču, maramu i sl. osim u iznimnim slučajevima (bolest, dopuštenje učitelja ili razrednika zbog opravdanog razloga).

Učenici ulaze na igralište u Nastavno-športsku dvoranu isključivo u pratnji predmetnog ili razrednog učitelja.

#### Članak 4.

Na znak predzvona u 7,55 sati te na znak predzvona tijekom velikih odmora učenici su se dužni uputiti u učionice, izvaditi pribor i pripremiti se za nastavu.

Učitelji su se dužni nakon zvona za početak nastavnih sati uputiti u učionice.

Raspored sjedenja u učionicama određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta. Broj i raspored malih i velikih odmora određuje se prema rasporedu i organizaciji prehrane učenika u školskog kuhinji i moguće ga je mijenjati, a utvrđuje se svake godine Godišnjim planom i programom rada.

#### Članak 5.

Tijekom nastave učenici se pozorno i aktivno uključuju u nastavu.

Kada učenici ili druge osobe ulaze u učionicu za vrijeme nastave, trebaju prije ulaska pokucati, ući, pozdraviti, prići učitelju i izložiti mu razlog dolaska te uz pozdrav izaći.

Učenici ustajanjem pozdravljaju učitelja i druge osobe koje ulaze u učionicu.

## Članak 6.

Za vrijeme boravka u Školi učenici se moraju ponašati u skladu s normama kulturnog ponašanja te se uljudno odnositi prema učiteljima i ostalim radnicima Škole.

Svaki je učitelj u obvezi upisati u e-dnevnik onog učenika koji krši Kućni red škole te kraj upisa obrazložiti navedeno. Pod kršenjem Kućnog reda od strane učenika podrazumijeva se:

- boravak u školskome prostoru, osim u garderobi i školskome holu, u svim vrstama obuće (cipele, patike, čizme) osim u papučama,
- ometanje ostalih učenika u praćenju nastave,
- psovanje ili korištenje vulgarijama pod nastavnim satom ili na hodniku škole,
- usmeno ili pisano vrijeđanje te pogrдно nazivanje i omalovažavanje učenika i radnika škole,
- ometanje učitelja u vrijeme održavanja nastave,
- svjesno odbijanje izvršavanja nastavnih zadaća koje je učitelj predvidio na nastavnome satu,
- oštećivanje i uništavanje školske imovine, imovine učenika i radnika škole te svoje imovine,
- uporaba mobilnih telefona, foto-aparata, MP3 i MP4 uređaja, tableta i ostalih sredstava u prostoru škole čija uporaba nije predviđena nastavnim planom i programom i koje učenici u školu donose samoinicijativno,
- pušenje i konzumiranje alkohola u prostoru škole (unutarnjem i vanjskom),
- kašnjenje na nastavu,
- neprimjereno odijevanje,
- korištenje žvakaćih guma pod nastavnim satom,
- dovođenje u opasnost sigurnost suučenika i radnika škole,
- verbalni ili tjelesni napad na suučenike ili radnike škole,
- prijetnje suučenicima ili radnicima škole,
- svi ostali oblici neprimjerenoga i nedoličnoga ponašanja.

Učenicima predmetne nastave najstrože se zabranjuje prolaz hodnicima gdje se nalaze učionice razredne nastave (južni dio zgrade u prizemlju i na katu).

Učitelji su dužni evidentirati učenike koji u školi ne borave u papučama, a nakon što je učenik tri puta upisan, razrednik mu je dužan dati pedagošku mjeru.

Učenicima se zabranjuje korištenje mobilnih telefona u bilo koje svrhe u učionicama, toaletnim prostorima i na hodnicima, u Nastavno-športskoj dvorani (u svlačionicama, toaletnim sustavima, u dvoranskim hodnicima, na dvoranskom igralištu, u stolnoteniskoj dvorani) te vanjskim školskim igralištima i vanjskom prostoru škole od dolaska u školu do odlaska iz škole, tj. za vrijeme boravka u školi u prijepodnevnoj i popodnevnoj smjeni.

Ukoliko učenik krši odredbu iz prethodnog stavka, učitelj će od njega zatražiti mobitel i predati ga ravnatelju škole koji će o navedenom obavijestiti roditelja i razrednika. Roditelj će nakon obavijesti moći preuzeti oduzeti mobitel u tajništvu škole uz potvrdu o preuzimanju.

Svaki učenik može u svakom trenutku za vrijeme boravka u školi u nazočnosti radnika škole bez naknade koristiti školski telefon (u školskoj knjižnici, u zbornici, u uredu tajnice, ravnatelja, psihologinje, računopolagateljice, defektologinje, u zbornici Područne škole Rakitovica, u odjelu za spremače u Nastavno-športskoj

dvorani, u zbornici Osnovne glazbene škole) u slučaju potrebe (bolesti, neodložnoga telefonskoga kontakta s članom obitelji, roditeljem, starateljem i drugim opravdanim razlozima).

Roditelji ili staratelji učenika dužni su za eventualni neodgodivi kontakt sa svojim djetetom koje se nalazi u školi nazvati službeni broj škole nakon čega će učenik biti obaviješten o sadržaju poziva te će mu se omogućiti da u slučaju potrebe sa službenog telefona nazove roditelja ili staratelja.

Učitelji mogu koristiti mobilni telefon isključivo u zbornici ili kabinetu.

Učitelji iznimno mogu koristiti mobilni telefon u učionici isključivo za logiranje u sustave e-dnevnika.

Škola ni pod kojim uvjetima nije odgovorna za nestanak bilo koje vrijedne stvari učenika ili radnika škole (mobitela, novca, zlatnine, satova, privatne informatičke opreme i svega ostaloga što se u školu donosi samoinicijativno) te nije dužna u slučaju nestanka vrijednih stvari nadoknaditi štetu za iste.

Svako korištenje mobilnog telefona od strane učenika u prostoru škole učitelj je dužan odmah zapisati u e-dnevnik. Svako kršenje članka 6. stavka 5. Kućnog reda škole neizostavno povlači za sobom pedagošku mjeru.

Nije dopušteno trčanje, guranje, vikanje zviždanje ili slično neprimjereno ponašanje.

Učenicima nije dopušteno neopravdano kašnjenje na nastavni sat. Svaki je učitelj dužan upisati u e-dnevnik onoga učenika koji kasni na nastavni sat. U slučaju da učenik bude pet puta upisan da je kasnio na nastavni sat, razrednik mu je dužan dati ili za njega predložiti pedagošku mjeru.

Odijevanje učenika i radnika mora biti primjereno, u skladu s Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti. Svaki je razrednik dužan na satu razrednika pojasniti učenicima pojam primjerenog odijevanja.

Red i ponašanje učenika u školi nadziru učitelji.

## Članak 7.

Učenici putnici 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.

## Članak 8.

Učenici koji zbog objektivnih razloga ne rade nastavu tjelesne i zdravstvene kulture (bolest, liječnička ispričnica, ostali zdravstveni ili drugi opravdani problemi) dužni su tijekom nastavnog sata sjediti na tribinama (ako se nastava odvija u Nastavno-športskoj dvorani) ili boraviti na mjestu koje odredi učitelj tjelesne i zdravstvene kulture (ako se nastava odvija vani).

Učenike koji ne rade nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i samoinicijativno napuste navedene prostor učitelj je dužan upisati u e-dnevnik.

## Članak 9.

U Školi je zabranjeno:

- svaki oblik promidžbe i prodaje svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- omalovažavanje, vrijeđanje i klevetanje učenika ili radnika škole verbalno, pisano, putem interneta, društvenih mreža ili na bilo koji drugi način,
- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- unošenje bilo kakvih sredstava koja mogu nanijeti ozljedu,
- igranje na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dolaženje u neprimjerenoj odjeći (majice bez rukava, kratke hlače...),
- nedopušteno snimanje kamerom, mobitelom, foto-aparatom i bilo kojim drugim sredstvom te objavljivanje i distribuiranje snimki drugih učenika i radnika putem interneta, društvenih mreža ili na bilo koji drugi način,
- ulaženje trgovačkih putnika, nakladnika, predstavnika knjižara u učionice,
- distribuiranje različitih rječnika, atlasa, knjiga, slikovnica i ostalih tiskovina koje ne spadaju u obvezne udžbenike ili pripadajuća dopunska nastavna sredstva s ciljem prodaje istih,
- uništavanje ili krivotvorenje pedagoške dokumentacije,
- ugrožavanje sigurnosti učitelja i radnika škole,
- uzimanje odjeće (jakni, kaputa, trenerki) iz školske garderobe prije završetka posljednjeg sata određenoga razrednoga odjela,
- odlaženje učenika izvan prostora školske zgrade pod malim odmorima,
- sve ono što ima za cilj narušavanje organizacije i sustava rada škole.

## IV. PRAVILA I MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA

### Članak 10.

Održavanje reda u učionici nadziru učitelji.

Red u učionicama održavaju učitelji i redari (dva učenika). Redari se izmjenjuju svaki tjedan, a određuje ih razrednik prema abecednom redu.

Obveze redara su:

- izvijestiti predmetnog učitelja o izostanku učenika sa sata,
- brisati ploču,
- tijekom malih i velikih odmora prozračiti učionicu
- izvijestiti predmetnog učitelja o eventualnim kvarovima i štetama.

Redari su dužni po završetku sata obrisati ploču i očistiti učionicu.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja i sl. radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnim učiteljima, tajnici ili ravnatelju.

## Članak 11.

Učenike pri ulasku u učionicu, prije početka nastave - sata, prihvaća razredni odnosno predmetni učitelj. Po završetku nastave-sata, učenike iz učionice ispraća razredni odnosno predmetni učitelj.

Za vrijeme nastavnog sata vrata učionica moraju biti zatvorena.

Za vrijeme malih odmora učenici se u razredu pripremaju za sljedeći sat, a učitelji borave u učionicama, kabinetima ili ispred učionica.

Tijekom velikog odmora učenici izlaze iz svojih učionica u hodnik ili borave u učionicama i pripremaju se za sljedeći nastavni sat, a ako je lijepo vrijeme, mogu izaći u okoliš Škole po uputi dežurnih učitelja i predmetnih nastavnika.

Strogo se zabranjuje učenicima da za vrijeme odmora napuštaju prostor škole te odlaze u pekaru, trgovinu ili u centar grada zbog osobnih potreba, čak i uz izjavu roditelja. Za one učenike koji samoinicijativno napuste prostor Škole u vrijeme trajanja nastave (tijekom nastavnih sati i odmora), Škola ni pod kojim uvjetima ne snosi odgovornost.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

## Članak 12.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, napuštati nastavu ili kasniti.

Roditelji odnosno staratelji dužni su opravdati svaki izostanak učenika usmeno (isključivo dolaskom u školu) ili ovjerenom liječničkom ispričnicom najkasnije 8 dana nakon izostanka učenika.

U slučaju da roditelj ili staratelj ne opravda nastavni sat učeniku u roku 8 dana, razrednik je dužan učeniku dati neopravdani sat za navedeni izostanak s nastave.

## IV. DEŽURSTVO UČITELJA

### Članak 13.

Učitelji u Školi svakodnevno dežuraju od početka nastave do završetka nastave.

Svaki dan dežuraju četiri učitelja predmetne nastave, tri učitelja razredne nastave te defektologinja škole.

Učitelji razredne nastave dežuraju u hodniku na katu i prizemlju te jedan u blagovaonici, a defektologinja škole dežura u blagovaonici.

Predmetni učitelji dežuraju u hodnicima na katu, u potkrovlju i u prizemlju, a glavni dežurni učitelj u holu i ispred Škole. Dežurni učitelj predmetne nastave koji dežura u prizemlju zadužen je i za dežurstvo u blagovaonici.

U glazbenoj školi za red su zaduženi učitelji koji imaju nastavu.

### Članak 14.

Dežurstvo učitelja određuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 15.

Dežurni učitelji trebaju doći u Školu najmanje 20 minuta prije početka nastave, a glavni dežurni učitelj mora dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu i omogućiti im ulazak u školu. Za vrijeme velikih odmora koordinira s dežurnim učiteljima. U slučaju lošeg vremena, zime, kiše i ostalih nepogoda glavni dežurni učitelj može učenike pustiti u školu i ranije.

Po završetku nastave glavni dežurni učitelj ispraća sve učenike, uključujući i putnike, a zatim u knjigu dežurstva upisuje zapažanja, primjedbe, eventualne kvarove i štete i ostalo što je utjecalo na normalan rad Škole.

#### Članak 16.

U slučaju povrede učenika, koja je nastala za vrijeme trajanja sata, učenika će zbrinuti predmetni učitelj, a ukoliko je nastala za vrijeme odmora, za pružanje pomoći učeniku obavezan je glavni dežurni učitelj ili učitelj koji je u neposrednoj blizini učenika.

U slučaju povrede učenika predmetni učitelj ne smije pustiti učenika samoga kući ili u ambulantu, nego o povredi obavijestiti tajnicu, ravnatelj ili stručnu službu škole koji su dužni provesti daljnje postupanje.

#### Članak 17.

Dežurni učitelji u prizemlju i na katu dužni su:

- doći u Školu 20 minuta prije početka nastave i biti nazočni u vrijeme ulaska učenika u zgradu,
- kontrolirati ulazak učenika u garderobu,
- za vrijeme velikih odmora obilaziti hodnike i učionice na katu, u potkrovlju i u prizemlju,
- prijaviti glavnom dežurnom učitelju eventualne kvarove i štete na dijelu zgrade za koji su zaduženi.

Dežurnim učiteljima dužni su pomagati svi učitelji pri izlasku i ulasku učenika iz i u učionice za vrijeme velikoga i malih odmora.

## **VI. DEŽURSTVO NA GLAVNOM ULAZU**

#### Članak 18.

Na glavnom ulazu dežura jedna spremačica u vremenu od 7,45 do 13,25 sati te po potrebi i u popodnevnoj smjeni u vrijeme održavanja izborne, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti.

## Članak 19.

Obveze dežurne spremačice su:

- zaključavati i otključavati ulazna vrata,
- upisivati sve osobe koje ulaze u Školu i uputiti ih ili odvoditi ih do osoba koje traže, osim do učitelja koji su na nastavi jer se za vrijeme sata ne može prekidati nastavni proces.

## VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

### Članak 20.

Svi učenici kao i radnici Škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti dežurnom učitelju, koji o njoj izvješćuje ravnatelja.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

### Članak 21.

Pronađene stvari učenici i radnici Škole predaju dežurnom učitelju, a one se odlažu do pronalaženja vlasnika u sobi za spremačice.

### Članak 22.

Učenici su se dužni pažljivo odnositi prema školskoj imovini.

Strogo se zabranjuje šaranje po klupama, zidovima i školskoj imovini te kidanje i uništavanje iste.

Počinitelj štete je dužan nadoknaditi štetu sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

U slučaju da počinitelj štete, tj. njegov roditelj ili staratelj ne želi platiti počinjenu štetu, Škola će koristiti sve zakonske i pravne mogućnosti kako bi štetu naplatila.

### Članak 23.

Učitelji su dužni zahtijevati od učenika da nakon svakog nastavnog sata očiste svoje radno mjesto od papira i otpadaka.

Nakon završetka svakog nastavnog sata učenici i učitelji skrbe da učionica ostane uredna, ploča obrisana, a klupe i nastavna sredstva i pomagala pospremljena.



## **VIII. ODRŽAVANJE OKOLIŠA**

### **Članak 24.**

Učenici, učitelji i ostali radnici Škole uključuju se u očuvanje i zaštitu školskog okoliša, a za vrijeme satova razrednog odjela (prema planu razrednoga odjela ili po potrebi) učenici mogu skupljati lišće, grabljati travu, uređivati cvjetnjake i sl.

## **IX. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH OSOBA**

### **Članak 25.**

Roditelji ili staratelji dolaze u Školu na roditeljske sastanke, individualne razgovore s razrednicima ili predmetnim učiteljima, na sastanke Vijeća roditelja, na razgovor kod ravnatelja Škole, psihologa, defektologa ili radi rješavanja administrativnih i drugih poslova u tajništvu Škole.

Svaki je razrednik i predmetni učitelj dužan na oglasnoj ploči u holu Škole izvjesiti termin predviđen za individualne razgovore s roditeljima ili starateljima te davanje informacija roditeljima ili starateljima.

### **Članak 26.**

Roditelji i druge osobe koje dolaze u Školu dužne su se javiti dežurnoj spremačici, obvezno se predstaviti i reći razlog dolaska, a dežurna spremačica će ih odvesti do osoba koju traže.

## **X. DUŽNOST I PRAVA RAVNATELJA, UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

### **Članak 27.**

Ravnatelj i stručni suradnici škole imaju pravo u svakome trenutku obaviti razgovor sa svakim učenikom u školi ako smatraju da je zbog pedagoškog ili drugog razloga to potrebno.

Ravnatelj škole ima pravo usmenim ili pisanim putem pozvati roditelje ili staratelje učenika na službeni razgovor u školu koji će obaviti ili samostalno ili u suradnji sa stručnim suradnicima, razrednikom ili učiteljima te isti evidentirati.

Svaki razrednik, učitelj i stručni suradnik ima pravo usmenim ili pisanim putem pozvati roditelje ili staratelje učenika na službeni razgovor u školu te isti evidentirati.

## **XI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Članak 28.**

Učenici su dužni pomagati jedni drugima u učenju, imaju pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, sudjelovati u organizaciji drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

## **XII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DIKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Članak 29.**

Škola je mjesto nulte tolerancije na nasilje, nije dopušten niti jedan oblik zlostavljanja i nasilnog ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i svih oblika nasilja.

Škola će u svakom trenutku u slučaju kršenja odredbi prethodnog stavka poduzeti sve zakonom dopuštene mogućnosti u cilju zaštite učenika i radnika škole.

## **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 26.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o Kućnom redu (KLASA:012-01/09-01/4; URBOR: 2115/06-09-01-01) od 3. travnja 2009., Izmjene i dopune Kućnog reda od 27. rujna 2011., Dopuna Kućnog reda od 14. ožujka 2013., Izmjena i dopuna Kućnog reda od 15. travnja 2013. i Izmjene i dopune Kućnog reda (KLASA: 012-04/16-01/2, URBROJ: 2115/06-16-01-1) od 23. rujna 2016.

KLASA:012-04/16-01/2

URBROJ: 2115/06-16-01-01

Donji Miholjac, 23. rujna 2016.

Predsjednik Školskog odbora  
Mladen Loina

Pročišćeni tekst kućnog reda izradila tajnica škole, a utvrdio ravnatelj.

Ravnatelj:  
Vedran Aladić