

Na temelju članka 173. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole Dore Pejačević, Našice nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, vijeća roditelja i vijeća učenika, na sjednici održanoj dana 19. svibnja 2009. godine donio je

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u dalnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Dore Pejačević Našice, a posebice:

- prava i dužnosti učenika i radnika
- ponašanje u prostorima Škole,
- čuvanje školske i osobne imovine,

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i radnike Škole, roditelje odnosno skrbnike učenika i ostale posjetitelje u Školi.

Odredbe Pravilnika koje se odnose na organizaciju ulaska u školu, raspored odmora i zaduženja primjenjuju se i u područnoj školi.

Članak 3.

Sa odredbama ovog Pravilnika razrednici će upoznati učenike i njihove roditelja, a ostala lica koja ulaze u školu, kada je to potrebno, dežurni učitelji.

Pravilnik je postavljen na vidna mjesta na glavnom ulazu u školu i **na internetskoj stranici škole**. Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama Pravilnika.

Razrednik je obvezan upoznati učenike i roditelje odnosno skrbnike s odredbama Pravilnika. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su upoznati učenike s odredbama Pravilnika o ponašanju učenika u športskim prostorima.

### II. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

#### OPREMA UČENIKA ZA ŠKOLU

Članak 4.

Učenik dolazi u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim školskim priborom potrebnim za rad toga nastavnog dana.

Udžbenici, bilježnice i školski pribor trebaju biti uredni.

Članak 5.

Za vrijeme boravka u Školi učenici se trebaju preobuti u odgovarajuću obuću .

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku obuću i odjeću (dres).

Članak 6.

Učenicima je zabranjeno koristiti za vrijeme nastave predmete nepotrebne za rad (mobilni i sl.). **Nepoštivanje ovog pravila ima za posljedicu izricanje pedagoške mjere.**

Predmete za igru i muzičke instrumente učenici smiju donositi samo uz dozvolu učitelja.

U slučaju nedopuštenog korištenja, aparati će biti privremeno oduzeti i vraćeni učeniku po završetku nastave, odnosno njegovom roditelju na informativnom razgovoru.

### Članak 7.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, mobitela, fotoaparata ili dragocjenosti koje nisu nužne za rad .

## OSOBNA HIGIJENA

### Članak 8.

Učenici borave u Školi prikladno odjeveni za rad na nastavi.  
Odjeća i obuća učenika mora uvijek biti čista i uredna.

### Članak 9.

Učenici su obavezni prati ruke prije jela, nakon upotrebe toaleta i uvijek kada su im nečiste.

### Članak 10.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakačih guma, ambalaže 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, video i audio materijala nepočudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

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

Svima je zabranjeno dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

## POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE

### Članak 11.

Učenici u učionici na početku i kraju sata pozdravljaju učitelja ustajanjem i odzdravljanjem.

### Članak 12.

Kod susreta poznatih osoba u Školi, izvan Škole i međusobno, učenici pozdravljaju s "dobro jutro (dan, večer)".

Učitelji i ostali radnici dužni su na učenikov pozdrav odzdraviti.

### Članak 13.

Učenici oslovljavaju učitelje s "učitelju" odnosno "učiteljice".

Ostale odrasle osobe u Školi učenici oslovljavaju s "gospodo" / "gospodine".

### Članak 14.

Učenici ulaze u zbornicu i kabinete koji su mjesto rada učitelja, samo na njihov poziv. Iznimno, učenici mogu pokucati i ući u zbornicu ili kabinet ako je nužno i hitno.

## MEDUSOBNI ODNOSSI UČENIKA

### Članak 15.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatići pruženu pomoć

Obveza je učenika ispunjavanje uputa učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom.

### **III. RED U ŠKOLI**

#### **RADNO VRIJEME**

##### **Članak 16.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u dvije smjene, koje se tjedno izmjenjuju, u skladu s rasporedom sati i zaduženjima u dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole.

##### **Članak 17.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenog Godišnjim planom i programom rada škole.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

##### **Članak 18.**

Zgrada Škole otključava se prije početka radnog vremena (u 6 sati), a zaključava se po završetku radnog vremena (u 20,30 sati).

Izvan vremena navedenog u st.1. ovoga članka zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja.

##### **Članak 19.**

Radno vrijeme ravnatelja, tajnika i računovodstva je u pravilu od 7,00 do 15,00 sati ili **kako je utvrđeno Godišnjim planom i programom rada škole.**

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati i GPRŠ.

Radno vrijeme stručnih suradnika je 40 sati tjedno, a raspored rada određuje se GPRŠ i vidno je istaknut na vratima radnih prostorija.

##### **Članak 20.**

Ključevi od ulaznih vrata u zgradu škole nalaze se kod ravnatelja, tajnika, domara i pomoćnog djelatnika.

Rezervni ključevi od učionica, kao i od ostalih prostorija ( dvorane, plinske stanice, glavne električne sklopke, kotlovnice... ) nalaze se u tajništvu.

#### **ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE**

##### **Članak 21.**

Učenici i učitelji dužni su dolaziti redovito i na vrijeme u školu.

Učenici čekaju znak zvona za početak nastave ispred Škole **u redu po razredima ili u holu škole u zimskim uvjetima.**

##### **Članak 22.**

Na prvi znak zvona, učenici se preobuvaju u donjem predvorju škole u odgovarajuće papuče. Tek tada odlaze u garderobu i ostavljaju suvišnu odjeću i obuću.

##### **Članak 23.**

Dežurni učitelji dolaze u školu 45 minuta prije početka nastave.

U slučaju nevremena, učenici mogu ući u Školu ranije te sačekati zvono za početak nastave i čekati u redu u prizemlju, ali se moraju ponašati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

### Članak 24.

Po školskim hodnicima i stepeništu učenici se kreću desnom stranom, umjerenim hodom jedan za drugim. Pri kretanju hodnicima i stubištima ne smetaju jedni drugima, ne guraju se, ne trče, ne vrište.

Kada susretnu starije osobe uklanjaju se i osiguravaju nesmetan prolaz.

### Članak 25.

Učenici koji ulaze u školsku zgradu nakon zvona za početak nastave, zakasnili su.

Dežurni radnik će ih pustiti u Školu i zabilježiti njihova imena u svoj dnevnik rada-listu dežurstva. Ako su zbog nevremena ili kašnjenja autobusa zakasnile veće grupe učenika, dežurni radnik će ih uputiti da svi zajedno uđu u učionice.

## RED U UČIONICAMA

### Članak 26.

Nastavni sat započinje znakom zvona. Ako se dogodi da učitelj nije došao u učionicu, **učenici Čekaju ispred učionice dolazak učitelja.** Nakon pet minuta od početka sata, redar obavještava stručnu službu, ravnatelja ili tajništvo škole.

Obaviješteni djelatnik će poduzeti korake za daljnje odvijanje nastave.

### Članak 27.

Raspored sjedenja učenika u učionici vrši razrednik odnosno predmetni učitelj.

Učenici ne mogu samovoljno mijenjati mjesta u učionici.

### Članak 28.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi, učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti isključen sa sata.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj će **odabrati učenika primjernog vladanja koji će otići po stručnog suradnika.** O tome će obavijestiti razrednika.

### Članak 29

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten sa sata nakon obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i sl.).

Učenici koji iz opravdanog razloga grupno (npr. izvanučionična nastava) napuštaju školsku zgradu, prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja.

Za vrijeme nastave zabranjeno je zadržavanje i igranje na školskom igralištu bez nazočnosti učitelja.

### Članak 30.

Za vrijeme sata učenici dižu ruke kad to traži učitelj ili kada se javljaju za riječ.

Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

### Članak 31.

Ako učenik ulazi u učionicu za vrijeme nastave, prije ulaska treba pokucati, pozdraviti i izložiti razlog dolaska i po obavljenom poslu uz pozdrav otići iz učionice.

Isto se odnosi na sve druge osobe koje službeno ulaze u učionicu za vrijeme nastave.

### Članak 32.

U učionice učenici ulaze na poziv učitelja. Nakon završetka rada učitelj zaključava učionicu.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari. **Svaki učenik** se brine da **njegovo radno mjesto ostane čisto.**

Škola nije odgovorna za nestanak imovine učenika za vrijeme njihova boravka u Školi ili sportskoj dvorani.

## **ODMOR**

### **Članak 33.**

Mali odmori traju pet minuta.

Izlazak za vrijeme malog odmora dopušten je radi uporabe toaleta, pripreme nastavnih sredstava i promjene učionice.

### **Članak 34.**

Veliki odmor **je u jutarnjoj smjeni poslije drugog sata i traje 20 minuta, a u poslijepodnevnoj smjeni je poslije 3. sata i također traje 20 minuta.** Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica.

Za vrijeme velikog odmora učenici uzimaju užinu u predvorju škole. Učenike iz razreda ispraća učitelj koji je s njima imao 2. sat. Potom izlaze na školsko dvorište ako je lijepo vrijeme.

**Na znak pripreme, učitelji kreću u učionice.**

### **Članak 35.**

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice niti napuštanje školskog dvorišta radi odlaska u trgovine.

Nužni izlaz se koristi isključivo u slučaju evakuacije.

Nije dozvoljeno trčanje učenika po učionicama, hodnicima i stubištu, klizanje, vikanje, zviždanje niti činiti druge radnje kojima se remeti mir i red.

Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, dovikivati se i bacati kroz prozor otpatke hrane, papir i druge predmete.

Pet minuta prije kraja odmora zvono poziva učenike da se vrate u učionice.

U slučaju lošeg vremena, učenici provode veliki odmor u predvorju, pridržavajući se odredbi ovog Pravilnika.

## **ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA**

### **Članak 36.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. **Redari izlaze zadnji iz učionice te provjeravaju je li učionica ostala uredna.**

### **Članak 37.**

Svi učenici vrše dužnost redara u razrednom odjelu i izmjenjuju se po dvoje tjedno po abecednom redu ili kako odredi razrednik.

#### **Dužnosti redara su:**

- brine se za čistoću školske ploče i učionice
- u pratnji predmetnog učitelja odnosi u učioniku nastavna sredstva
- izvještava predmetnog učitelja o nenazočnosti učenika na satu
- nakon završetka nastave u suradnji s predmetnim učiteljem kontrolira pravilno namještanje stolica i klupa
- uz pomoć eko patrole brinu o čistoći učionice i školskoj imovini
- brine da u vrijeme odmora učenici ne trče, ne skaču i ne galame
- o svim uočenim nepravilnostima izvješćuje na satu razrednika i predmetnog nastavnika.

### **Članak 38.**

Razredno odjeljenje viših razreda ima predsjednika i blagajnika. **Razredna odjeljenja 6. i 7. razreda imaju svog predstavnika u Gradskom Vijeću učenika.**

Predsjednika i blagajnika biraju učenici na početku školske godine.

### Članak 39.

U cilju pravilnog odvijanja radnog dana, u školi i na školskom dvorištu organizira se **dežurstvo učitelja**. Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

### Dežurni učitelj

### Članak 40.

Dežurni učitelj dolazi u školu 45 minuta prije prvog sata. Do njihova dolaska dežura pomoćno osoblje.

Dežurni učitelji vode računa o tome da se učenici po dolasku u školu izuju u donjem predvorju škole i ostave stvari ispred matičnih učionica. Na znak prvog zvona svi učenici moraju ući u svoje učionice i na svoje mjesto, po prethodno utvrđenom pravilu.

## ODLAZAK IZ ŠKOLE

### Članak 41.

Nakon završetka sata učenici trebaju pregledati svoje klupe i uvjeriti se da su sve svoje stvari stavili u torbu, a smeće odložili u koš.

Učitelji koji održavaju zadnji sat nastave, prate učenike do garderobe i izlaznih vrata Škole te paze da se mirno razidu.

Po završetku nastave, učenici se ne zadržavaju u školi, već trebaju oticí kućama.

U slučaju lošeg vremena, učenici ostaju u školi **uz nazočnost dežurnog učitelja** i čekaju povoljnu priliku za oticí kući.

### Članak 42.

Putem do kuće učenici se trebaju pridržavati prometnih propisa.

Učenici putnici moraju se pridržavati propisa ponašanja u autobusu.

**Učenici trebaju poštovati raspored sjedenja u autobusu i upute vozača.**

**Učenici putnici čekaju autobus u dvorištu, stoje u redu te u pratnji dežurnog učitelja ulaze u autobusu. Dežurni učitelj ulazi u autobus i provjerava sve putnike.**

## IV. PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

### Članak 43.

Škola organizira ili odobrava zajedničke posjete kinu, muzeju, izložbama, priredbama i svečanostima te školu u prirodi, izlete i ekskurzije.

Učenici obavezno sudjeluju u svim zajedničkim izlascima osim ako se njihovi roditelji ne slože s visinom novčanih izdataka koji su u nekim slučajevima neizbjegni.

### Članak 44.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima itd. trebaju ponašati pristojno i ne činiti ništa što bi ometalo priredbu - izvođače programa i posjetioce.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

### Članak 45.

Za vrijeme trajanja škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - vode puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

## V. ČUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

### Članak 46.

Svi su radnici i učenici dužni čuvati školsku i osobnu imovinu i brinuti se za nju po načelu dobrog gospodara.

Zbog što boljeg očuvanja školske imovine, matična školska zgrada opremljena je video nadzorom i protuprovalnim alarmnim sistemom.

### Članak 47.

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

Svaki uočeni kvar, radnici su dužni prijaviti tajniku.

### Članak 48.

Počinitelj je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel. U tom slučaju naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

### Članak 49.

Dežurni učitelj odnosno razrednik dužan je ispitati okolnosti i utvrditi počinitelja štete te o tome izvijestiti tajnika Škole.

Tajnik i domar dužni su pregledati, ustanoviti i procijeniti učinjenu štetu te o tome izvijestiti razrednika.

Razrednik izvješćuje počinitelja, te roditelje odnosno staratelje o visini štete.

### Članak 50.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Tajnik Škole dostavlja razredniku, a razrednik roditelju ili staratelju uplatnicu putem koje počinitelj uplaćuje određeni iznos na žiro-račun ili blagajnu Škole.

Naknada štete ne mora se vršiti samo uplatom na žiro-račun Škole, već i kupnjom oštećenog predmeta, odnosno saniranjem štete.

## VI. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I OSTALIH POSJETITELJA

### Članak 51.

Roditelji odnosno svи ostali posjetitelji Škole, dužni su se pridržavati pravila kućnog reda. Pri dolasku u Školu, moraju voditi računa da njihov parkirani automobil ne smeta okretanju školskih autobusa **i/ili ulasku učenika i radnika u prostor škole.**

### Članak 52.

Individualni razgovori s razrednicima održavaju se prema rasporedu kojeg ravnatelj objavljuje na početku školske godine.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 53.**

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

### **Članak 54.**

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

### **Članak 58.**

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku kojim je donijet.

### **Članak 59.**

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

### **Članak 60.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 20. svibnja 2009.  
(Klasa: 003-01/2009-14; Urbroj: 2149-06/2009-4

Predsjednica Školskog odbora:  
Jadranka Jantošik

**KLASA:**

**URBROJ:**

Našice, \_\_\_\_\_ 2019.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči \_\_\_\_\_ 2019., a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ 2019.  
godine

Ravnateljica:  
Jasminka Falamić,prof.