

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), ureduje 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 dežurnih učenika 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 ili dežurni učenici.

Pravilnik je postavljen na vidna mjesta na glavnom ulazu u školu.

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 (mobitel, walkman i sl.).

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 21 sat).

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.

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.

##### **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 učenik i učitelj dolaze u školu 45 minuta prije početka nastave.

U slučaju nevremena, učenici mogu ući u Školu ranije te sačekati zvono za početak nastave 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 učenik 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 učenik 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 su dužni u tišini ponavljati gradivo. Ne dođe li učitelj ni 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 učenika uputiti stručnom suradniku i o tome 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.

U 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, a eko patrola se brine da učionica ostane čista.

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

## **ODMOR**

### **Članak 33.**

Mali odmori u traju pet minuta.

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

### **Članak 34.**

Veliki odmor poslije drugog sata traje 15 minuta, a poslije četvrtog sata 10 minuta.

Za vrijeme velikog odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica.

Za vrijeme prvog velikog odmora učenici uzimaju užinu u predvorju škole. Učenike iz razreda ispraća učitelj koji je s njima imao 2. sat, a dočekuje ih učitelj kod kojeg imaju 3. sat. Potom izlaze na školsko dvorište ako je lijepo vrijeme.

### **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 i učenici.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

### **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
- imenik i dnevnik u učioniku donosi predmetni učitelj na početku nastave i nakon velikog odmora
- 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 brine 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.  
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 **d e ž u r s t v o učitelja**.

Raspored (mjesto i trajanje) dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj.

### Članak 40.

Glavni dežurni dolazi u školu 45 minuta prije prvog sata, a pomoćni dežurni učitelj 20 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.

### Članak 41.

**D e ž u r n i u č e n i k** ima sljedeće obvezе:

- vrši dežurstvo kod glavnog ulaza,
- vodi dnevnik rada, a na kraju dana predaje ga razredniku,
- uljudno prilazi roditeljima, odnosno posjetiteljima, traži njihove osobne podatke koje unosi u dnevnik rada, pita koga žele posjetiti, te ih najavljuje. Kretanje po zgradi bez najave nije dopušteno.
- kontrolira kretanje učenika kroz garderobu i ne dozvoljava učenicima ulazak u garderobu za vrijeme trajanja nastave,
- brine o čistoći i urednosti dežuraone, u kojoj se, osim njega, ne smije nitko zadržavati,
- evidentira učenike koji stvaraju nered,
- zaboravljene predmete koje sam pronađe ili koje mu donesu, bilježi u dnevnik rada i pohranjuje u dežuraoni,
- zatražit će pomoć dežurnog učitelja, pedagoga ili ravnatelja ukoliko sam ne može riješiti neki problem ili udaljiti nepoznatu osobu koja narušava red u Školi ili ispred Škole.

Dežurne učenike imenuje razrednik.

Popis dežurnih učenika nalazi se na oglasnoj ploči Škole. U slučaju zamjene, učenici su dužni zatražiti odobrenje razrednika ili satničara Škole.

### Članak 42.

Dežurstvo vrše učenici jednog odjeljenja, a po rasporedu koji odredi razrednik.

## ODLAZAK IZ ŠKOLE

### Članak 43.

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 razdiđu.

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

U slučaju lošeg vremena, učenici ostaju u školi i čekaju povoljnju priliku za otic̄i kući.

#### Članak 44.

Putem do kuće učenici se trebaju pridržavati prometnih propisa.  
Učenici putnici moraju se pridržavati propisa ponašanja u autobusu.

### IV. PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

#### Članak 45.

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 46.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima itd. trebaju ponašati pristojno i ne činiti ništa što bi ometalo priredu - izvođače programa i posjetioce.  
Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

#### Članak 47.

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

### V. ĆUVANJE ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

#### Članak 48.

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 49.

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

Svaki uočeni kvar, radnici su dužni prijaviti tajniku i upisati u knjigu kvarova.

#### Članak 50.

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 51.

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 52.

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 53.

Roditelji odnosno svi 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.

Članak 55.

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

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

Članak 56.

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

Članak 57.

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 27. veljače 2001. (Klasa: 602-02-01/2001-126; Urbroj: 2149-06/2001-1.

Predsjednica Školskog odbora:  
Marina Mihalj

Klasa: 003-01/2009-142

Urbroj: 2149-06/2009-4

Našice, 20. svibnja 2009.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči \_20. svibnja 2009.\_., a stupio je na snagu \_\_1.lipnja 2009. godine

Ravnateljica:  
Slavica Zrilić,prof.