

REPUBLIKA HRVATSKA
POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ZDENKA TURKOVIĆA
KUTJEVO, Republike Hrvatske 26

KUĆNI RED

KLASA: 011-04/25-01/3
URBROJ: 2177-24-05-25-01
Kutjevo, 4.6.2025.

Na temelju čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 156/23.) i čl. 26. i 58. Statuta Osnovne škole Zdenka Turkovića, Kutjevo, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 4. lipnja 2025. godine donio je

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućni redom uređuju se pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Osnovne škole Zdenka Turkovića, Kutjevo (u daljnjem tekstu: Škola), međusobni odnosi učenika, pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva, nasilja i način postupanja prema imovini.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola.

Članak 2.

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

Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnim stranicama Škole.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA U ŠKOLI

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- uništavanje i kidanje radova izloženih na panoima, u razredu i na hodnicima
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava, te energetskih pića
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i kockanje
- unošenje tiskovina nepoučnog sadržaja
- na školskom igralištu i u školskom dvorištu uništavanje zelenila, stabala, cvijeća, penjanje na golove i koševе
- dovođenje životinja u prostor škole i prostor školskog dvorišta
- svako neovlašteno snimanje audio i videozapisa bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika i roditelja/skrbnika) koje se snima. Svako snimanje audio i videozapisa radnika i učenika Škole treba se najaviti ravnatelju.

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

Članak 6.

Učenici i radnici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 7.

Ulazna vrata Škole zaključana su tijekom cijelog radnog vremena Škole.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su dužni doći u Školu 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenici putnici prije nastave i poslije nastave do polaska autobusa borave u školskom dvorištu ili u predviđenoj prostoriji (ako je loše vrijeme).

Učenike u školu pušta dežurni učitelj ili drugi radnik Škole (zadužena osoba).

Učenici napuštaju školsku zgradu nakon nastave u pratnji dežurnog učitelja.

Članak 8.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje (na izletima, ekskurzijama, u kazalištu, muzeju, na priredbama, predavanjima i sl.)
- razgovarati pristojnim jezikom, uljudnim riječima bez upotrebe psovki i drugih vulgarnizama
- kulturno se ponašati u autobusu i savjesno se odnositi prema imovini prijevoznika
- održavati čistim i urednim prostore Škole
- pri ulazu u školu i izlasku iz škole preobuti obuću
- dolaziti uredan i pristojno odjeven u Školu (odjeća mora biti primjerenog kroja i duljine, bez golih leđa, poprsja, trbuha, bez neprimjerenih natpisa i slikovnih prikaza, izrađena od primjerenog materijala i neprozirna)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastave, a uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole

- čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, dobivene udžbenike pravodobno vratiti

- savjesno se odnositi prema imovini Škole, imovini drugih učenika i radnika Škole.

U slučaju nepridržavanja osnovnih pravila pristojnog odijevanja kao i neprimjerenog ponašanja, učitelj ima pravo i obvezu učenika usmeno opomenuti, a razrednik kontaktirati roditelje.

Članak 9.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili učitelja.

U kabinete učenici mogu ući samo uz dopuštenje učitelja.

Članak 10.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

U svakom neopravdanom kašnjenju 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 učitelj prozove, dužan je ustati.

Članak 12.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, slušalice, laptop, tablet, fotoaparatus, digitalnu kameru, pametni sat i druge slične uređaje.

Za vrijeme nastave mobiteli i drugi uređaji moraju biti isključeni.

Korištenje takvih uređaja pod nastavom dopušteno je isključivo uz odobrenje učitelja koji je to ranije najavio zbog potrebe odgojno-obrazovnog procesa.

Ukoliko učenik na nastavi koristi mobitel ili sličan uređaj, bez odobrenja učitelja, učitelj ima dužnost upozoriti učenika i oduzeti uređaj te ga predati razredniku.

Razrednik obavještava roditelje/skrbnike o oduzetom uređaju i preuzimanju oduzetog predmeta.

Članak 13.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu i ured ravnatelja.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prikladnoj prostoriji.

Članak 14.

Učenici imaju pravo na velike odmori i male odmori između nastavnih sati.

Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Za vrijeme velikih odmora učenici mogu izaći u školsko dvorište u pratnji dežurnog učitelja ili drugog radnika Škole (zadužene osobe).

Za vrijeme nastave, slobodnog sata i tijekom velikih odmora strogo je zabranjeno napuštanje školskog dvorišta.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, koji:

- dolaze 10 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 učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog 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, stolaca i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

Članak 16.

Za vrijeme 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 17.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

Učenici odlaze na užinu u školsku kuhinju u pratnji dežurnog učitelja za vrijeme velikih odmora odnosno prema utvrđenom rasporedu.

Učenici u produženom boravku na ručak odlaze u školsku kuhinju u pratnji učitelja u produženom boravku.

Za vrijeme objeda u školskoj kuhinji mora biti red.

Članak 19.

Učenike na nastavu tjelesne i zdravstvene kulture u školsku sportsku dvoranu prate i puštaju učitelji tjelesne i zdravstvene kulture prema rasporedu sati.

Učitelj u produženom boravku vodi brigu o učenicima produženog boravka za vrijeme njihovog boravka u školskom dvorištu i odlaska kući.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima
- 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.

Članak 21.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, dežurnog učitelja ili drugog radnika Škole (zadužene osobe).

Članak 22.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava učenik prvo treba pokucati, a po pozivu tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

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

Članak 23.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

U slučaju neprimjernog ponašanja učenika se može uputiti stručnom suradniku.

IV. RADNO VRIJEME I DEŽURSTVO

Članak 24.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 20:00 sati.

Školu ujutro otvaraju spremačice ili drugi radnik Škole (zadužena osoba) i pregledavaju stanje prije početka nastave.

Na kraju radnog dana Školu zatvara spremačica ili drugi radnik Škole (zadužena osoba).

Izvan radnog vremena zgrada Škole može se otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 26.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika ističe se na vratima ureda i mrežnim stranicama Škole.

Članak 27.

Roditelji/skrbnici mogu razgovarati s učiteljem u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

Roditelji/skrbnici u Školu ulaze i iz školske zgrade izlaze u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja, a njihov dolazak se evidentira u e-Dnevniku.

Članak 28.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 29.

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

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i drugi radnici Škole (zadužena osoba).

Raspored i obveze dežurnih učitelja i drugih radnika određuje ravnatelj.

Mjesto i trajanje dežurstava određuje ravnatelj.

Članak 30.

Dežurni učitelj:

- odgovoran je za sigurnost učenika
- upućuje učenike na poštivanje kućnog reda škole i primjereno međusobno ophođenje
- u školskoj kuhinji usmjerava učenike na manire pristojnog ponašanja za stolom
- intervenira u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika
- dočekuje učenike i ispraća učenike putnike do autobusa
- uz pomoćno-tehničkog radnika (spremačicu, domara) ili drugog radnika Škole (zadužene osobe) vodi brigu o ulasku u školu i izlasku iz škole roditelja/skrbnika i drugih vanjskih posjetitelja ili korisnika
- u slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja odmah o tome obavještava ravnatelja ili drugu zaduženu osobu
- o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima podnosi pisano izvješće ravnatelju
- započinje dežurstvo pola sata prije početka nastave.

Članak 31.

Radnik Škole odnosno zadužena osoba:

- brine o ulasku u školu i izlasku iz škole
- odobrava ulazak u školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebne obavijesti roditeljima, skrbnicima i drugim građanima,
- brine o poštivanju Kućnog reda i primjerenom međusobnom ophođenju
- intervenira u slučaju sukoba i/ili ugroze sigurnosti učenika
- dočekuje učenike i ispraća učenike putnike do autobusa
- u slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja odmah o tome obavještava ravnatelja
- u slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u školi, žurno o tome obavještava policiju
- o izvanrednim događajima i poduzetim aktivnostima podnosi pisano izvješće ravnatelju
- vrši sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta i drugih osoba koje ulaze u školu i njihovih predmeta (torbi, odjeće i sl.)
- udaljava iz Škole osobu koja i nakon upozorenja krši Kućni red odnosno osobu koja ne dopušta sigurnosni pregled.

V. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 32.

U školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti, diskriminacije i drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 33.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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

Za ponašanje suprotno odredbama Kućnog reda, učenik će biti evidentiran u e-Dnevnik i može mu se izreći pedagoška mjera.

U slučaju težih oblika neprihvatljivog ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilnog i neprijateljskog ponašanja, ravnatelj škole dužan je izvijestiti nadležna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 34.

Radnici Škole, učenici i drugi osobe koje borave u Školi, dužni su se skrbiti o imovini Škole.

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

Članak 35.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina i vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju, tajniku, dežurnom učitelju ili drugom radniku škole (zaduženoj osobi).

Članak 36.

Nakon završetka nastave učenici su dužni pospremiti učionicu, uzeti svoje stvari i napustiti učionicu nakon učitelja.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje i zaključati radne prostore.

Članak 37.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, mobitela, novca i drugih vrijednih stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 38.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je dužan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 39.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole i dužni su štetu nadoknaditi.

Ukoliko štetu učine učenici, a ne može se utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje cijeli razred.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja popravka oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ako se ne može utvrditi cijena koštanja. Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

Roditelj učenika dužan je štetu nadoknaditi u roku osam dana uplatom na račun Škole, kupnjom oštećenog predmeta ili plaćanjem računa za popravak.

Članak 40.

Radnici Škole su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema propisima obveznog prava i radnog zakonodavstva.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red KLASA: 011-01/19-01/6 URBROJ: 2177-24-05-19-01 od 21. svibnja 2019. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Mirjana Dukmeniċ, prof.



KLASA: 011-04/25-01/3
URBROJ: 2177-24-05-25-01
Kutjevo, 4.6.2025.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Škole 5.6.2025. godine.

RAVNATELJ:
Milorad Bandalo, dipl. teol.

