



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br.87/08, 86/09,92/10,105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12,94/13., 136/14, 152/14.,7/17, 68/18, 151/22 i 156/23.) na prijedlog Učiteljskog vijeća na sjednici održanoj 1. srpnja 2024. i mišljenja Vijeća roditelja na sastanku 26. rujna 2024., Školski odbor na sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. donosi

## **ODLUKU O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Dobriše Cesarića (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi (unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru)
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole
- utvrđuju pravila o čuvanju zdravlja učenika i djelatnika Škole
- utvrđuje radno vrijeme
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### **Članak 3.**

Odluka o kućnom redu odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima, virtualnom okruženju – ako se odgojno-obrazovni rad odvija *na daljinu* ili tijekom izvođenja izvanučioničke nastave.

Unutarnji prostor Škole obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi. Vanjski prostor Škole obuhvaća školsko igralište i ograđeni prostor školskog dvorišta. Virtualni prostor Škole obuhvaća virtualno (mrežno) okruženje u kojemu se izvodi odgojno-obrazovni rad *na daljinu* ili bilo koja vrsta mrežne komunikacije učenika, djelatnika Škole i roditelja.

#### **Članak 4.**

S odredbama Odluke o kućnom redu razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno skrbnike.

Odluka o kućnom redu nalazi se na mrežnim stranicama Škole te na oglasnoj ploči Škole.

## II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI (UNUTARNJEM, VANJSKOM I VIRTUALNOM PROSTORU)

### Članak 5.

Učenici, djelatnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje (cigareta i e-cigareta)
- bilo kakvo oštećivanje školske imovine (pisanje po zidovima i inventaru škole; urezivanje u zidove, klupe, stolce...; uništavanje opreme i instalacija...)
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- bacanje predmeta u toalet, umivaonik ili bilo koji drugi odvod
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- nošenje oružja
- konzumiranje hrane i pića (uz iznimku vode koju učenici smiju imati u bočicama spremljenim u torbe) za vrijeme nastavnih sati, osim uz dozvolu učitelja
- korištenje mobitela i drugih informatičkih sredstava i elektroničkih uređaja (tableta, pametnih satova itd.) osim uz dozvolu učitelja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

### Članak 7.

Djelatnici i učenici Škole dužni su se kulturno i uljudno odnositi međusobno te prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

### Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza.

Dežurni učitelji puštaju u Školu, na glavni ulaz, učenike razredne nastave u 7,45, a učenike predmetne nastave u 7,50. Učenici razredne nastave koji dolaze na jutarnje dežurstvo mogu ući u Školu od 7,00 do 7,30 sati.

Učenici koji kasne na sat više od deset minuta mogu ući u unutarnji prostor Škole, preobiti se na za to predviđenom mjestu i pričekati sljedeći nastavni sat u predvorju Škole, a kašnjenje im neće biti opravdano (osim ako je kašnjenje uzrokovano zastojem u prometu izazvanim tehničkim smetnjama, prometnom nezgodom, elementarnom nepogodom i sl.).

#### Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- biti primjereno odjeven (odjeća bez neumjesnih natpisa, odjeća primjerene duljine, bez dekoltea...)
- ulaziti u Školu na glavni ulaz
- nakon dolaska u Školu preobiti se u obuću za školu, a obuću za van, odjevne predmete i osobne stvari odložiti u ormarić
- mirno čekati učitelja ispred učionice prije početka nastave
- u slučaju kašnjenja do deset minuta, pokucati i ući u učionicu te se ispričati za kašnjenje
- u slučaju kašnjenja dužeg od deset minuta čekati idući nastavni sat u predvorju Škole.

#### Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred učionice i, stojeći u redu, mirno čekati dolazak učitelja koji ih pušta u učionicu. Učenici mirno dolaze na svoja mjesta i pripremaju pribor za rad.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj za svoj predmet, a učenici su dužni pridržavati se toga rasporeda. Učenik smije svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnoga učitelja za određeni sat.

#### Članak 11.

Učenici koji su do deset minuta zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika (duže od deset minuta) na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju ometati nastavni proces (razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu). Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### Članak 13.

U Školi (na nastavi i tijekom odmora) učenik ne smije koristiti prijenosno računalo, tablet, mobitel, pametni sat i druge slične elektroničke uređaje (koji mogu pohraniti i reproducirati zvučni ili vizualni zapis) ako to učitelj ne dopusti u svrhu odgojno-obrazovnog procesa.

Učenici koji nose mobitel ili neki drugi elektronički uređaj u Školu radi komunikacije s roditeljima/skrbnicima nakon nastave, trebaju ga imati isključenog i ostavljenog u svome ormariću.

#### Članak 14.

Učenik vrijedne osobne predmete i novac nosi u Školu na vlastitu odgovornost.

#### Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme odmora (i nastave) učenici ne smiju napuštati školsku zgradu. Ako ju napuste bez dozvole učitelja, bit će sankcionirani pedagoškom mjerom.

#### Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara prema abecednom redu (imena redara vidljiva su u e-Dnevniku).

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i, prema potrebi, donose učitelju nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) predaju predmetnom ili dežurnom učitelju, na školsku portu spremačicama ili u tajništvo škole
- brišu ploču na kraju nastavnoga sata
- nakon završetka nastavnoga sata posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti i ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog ili dežurnog učitelja ili tajnika
- pomažu učiteljima u raspremanju i odnošenju nastavnih sredstava i pomagala
- provjeravaju jesu li učenici iz njihova razrednog odjela pospremili stolove u blagovaonici nakon doručka, a ako se objed poslužuje u učionici, dužni su pribor za jelo vratiti u kuhinju nakon objeda.

#### Članak 17.

Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. U učionicama je prigodno dozvoljeno objedovati uz odobrenje razrednika ili predmetnog učitelja ili ako je odluka Škole da se objed poslužuje u učionicama.

Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.

Nakon završenog jela učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, pospremiti i očistiti stolove u blagovaonici.

#### Članak 18.

Školska sportska dvorana namijenjena je provođenju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, sportskih aktivnosti ili u neku drugu svrhu odgojno-obrazovnoga rada po dopuštenju ravnatelja Škole.

Korisnici školske sportske dvorane smiju je koristiti isključivo prema rasporedu korištenja, uz obavezno korištenje obuće za dvoranu.

Sprave, uređaji i rekviziti u dvorani mogu se koristiti isključivo namjenski, a za rukovanje rasvjetom, razglasom, koševima i slično zadužen je predmetni učitelj ili neki drugi za to zadužen djelatnik Škole.

Korisnici dvorane dužni su držati red i čistoću u prostorijama koje koriste.

Učenici, članovi sportskih klubova ili rekreativci ne smiju ući u prostor dvorane bez učitelja, trenera ili voditelja.

Odgovorne osobe korisnika dužne su sva eventualna oštećenja prijaviti ravnatelju ili tajniku Škole.

#### Članak 19.

Roditelji/skrbnici koji dolaze kao pratnja djeci za vrijeme izvanškolskih aktivnosti koje se odvijaju u prostorima Škole ne smiju ulaziti u prostor Škole bez odobrenja odgovorne osobe i ne smiju hodati Školom i ulaziti u školske prostorije, nego trebaju čekati djecu u predvorju Škole.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 20.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- trebaju komunicirati međusobno se poštujući i uvažavajući tuđe mišljenje, stavove i uvjerenja
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, ravnopravnost vjere, narodnosti i rase.

#### Članak 21.

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

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, učitelja ili stručne službe.

### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

#### Članak 22.

Učenici i djelatnici škole dužni su se uljudno odnositi jedni prema drugima, međusobno se uvažavajući i poštivajući.

#### Članak 23.

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

#### Članak 24.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 25.

Učenicima nije dopušteno dirati učiteljeve stvari.

Učenicima je zabranjeno dirati računala u učionicama bez nadzora učitelja te im je zabranjeno pristupati e-Dnevniku i e-Imeniku.

## V. ČUVANJE ZDRAVLJA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

### Članak 26.

Ako se u obitelji učenika, u njegovom stanu ili kući pojavi zarazna bolest, učenik ne smije dolaziti u Školu bez odobrenja liječnika, o čemu će razredniku dostaviti pisanu potvrdu nadležnog liječnika kada ozdravi.

Zaraznu bolest roditelji učenika dužni su odmah prijaviti razredniku ili ravnatelju Škole.

## VI. RADNO VRIJEME

### Članak 27.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 21 sat.

### Članak 28.

Djelatnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### Članak 29.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj.

## VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

### Članak 30.

Djelatnici su, u suradnji s učenicima, dužni skrbiti o sigurnom boravku i radu u Školi.

### Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 32.

Dežurni učitelj dužan je doći na dežurstvo u vrijeme koje je odredio ravnatelj.

Dežurni se učitelj tijekom dežurstva pod odmorom nalazi na hodniku, u školskom dvorištu ili u blagovaonici, ako je tako zadužen. Dežurni se učitelj ne smije zadržavati u zbornici, kuhinji ili drugim prostorijama odakle ne može nadzirati učenike.

### Članak 33.

Dežurno tehničko osoblje odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama te daje potrebite obavijesti građanima.

### Članak 34.

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva. U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

### Članak 35.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovu rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, a ravnatelj pučkom pravobranitelju.

### Članak 36.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.



## VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

### Članak 37.

Djelatnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

### Članak 38.

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar djelatnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku Škole.

### Članak 39.

Nakon isteka radnog vremena djelatnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne i elektroničke aparate te zaključati radne prostorije.

### Članak 40.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Na kraju nastavne godine učenici su dužni pravodobno vratiti neoštećene udžbenike i ostala nastavna sredstva dobivena na korištenje.

### Članak 41.

Učenik će na početku svake nastavne godine zadužiti ključić za svoj školski ormarić koji mu je dan na korištenje, a ključić je dužan čuvati i vratiti razredniku na kraju nastavne godine.

Ako učenik izgubi ključić ormarića, roditelj/skrbnik je dužan platiti izradu novoga ključića.

Učenici su dužni brinuti o urednosti školskoga ormarića koji im je dan na korištenje. Zabranjeno je uništavati ormariće šaranjem, lijepljenjem naljepnica, urezivanjem i slično. Ako učenik ošteti ormarić, roditelj/skrbnik dužan je nadoknaditi počinjenu štetu.

### Članak 42.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 43.

Djelatnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 14. rujna 2012.

Članak 45.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i mrežnoj stranici Škole.

KLASA:011-02/24-01/04

URBROJ:251-156/24-1

Zagreb, 3. listopada 2024.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA



*Nevenka Pokos*

Nevenka Pokos, prof.