

Na temelju čl. 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i čl. 38. i 195. Statuta Osnovne škole Dobriše Cesarića Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća od 7.1.2025. i Vijeća roditelja 10.2.2025., a na sjednici održanoj 18. 3. 2025. godine, donio je



KUĆNI RED

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 (unutar njem, vanjskom i virtualnom prostoru)
- utvrđuju pravila i obveze ponašanja tijekom izvođenja izvanučioničke nastave
- 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.

Kućni red 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 Kućnog reda 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 i sve vrste kartanja
- 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 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, preobuti 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 preobuti 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 u torbi ili u svome ormariću.

Članak 14.

Učenik je dužan vrijedne osobne predmete i novac čuvati kod sebe, a za vrijeme nastave Tjelesne i zdravstvene kulture ostaviti ih u svome ormariću ili kod predmetnog učitelja.

Članak 15.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 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. U unutarnji prostor Škole ulaze samo osobe koje se dvoranom koriste u vrijeme iznajmljivanja, a voditelj programa treba Školi dostaviti popis osoba koje dolaze i koriste dvoranu u okviru programa.

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 ispred 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
- 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
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, ravnopravnost vjere, narodnosti i rase
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

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 su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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 ulaziti u prostor katedre te dirati učiteljeve stvari u učionici. Učenicima je zabranjeno dirati računala u učionicama te 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.

Svi ulazi u Školu trebaju uvijek biti zaključani. Učenici, roditelji i drugi najavljeni posjetitelji ulaze u Školu isključivo na glavni ulaz, dok djelatnici ulaze na ulaz s parkinga škole.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Članak 31.

Roditelji i druge stranke trebaju najmanje dan ranije najaviti svoj dolazak razredniku, predmetnom učitelju, stručnom suradniku ili ravnateljici, a djelatnik će ih dočekati na ulazu u Školu u dogovorenom terminu te će ih nakon sastanka ispratiti iz Škole.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka, informacija, predavanja ili neke aktivnosti i sl. učitelj ili stručni suradnik dočekuje roditelje/skrbnike na ulazu u školu te ih vodi do učionice u kojoj se organizira sastanak. Nakon roditeljskog sastanka, informacija, predavanja ili neke aktivnosti i sl. učitelj ili stručni suradnik prati roditelje/skrbnike do izlaza iz škole.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

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 34.

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 35.

Dežurno tehničko osoblje, zaštitar ili osoba zadužena za zaštitu odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama te daje potrebite obavijesti građanima. Na ulazu u unutarnji prostor Škole roditelji, skrbnici i druge osobe dužne su zaštitaru, dežurnom tehničkom osoblju ili osobi zaduženoj za zaštitu dati na uvid osobnu iskaznicu te su dužne, po potrebi, dopustiti uvid svoje stvari (torbu i sl.) kako bi se sigurnosno pregledale. Zaštitar ili dežurno osoblje vodi evidenciju ulazaka osoba u Školu.

Članak 36.

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

Članak 37.

Djelatnici Škole, učenici, roditelji i posjetitelji dužni su poštivati važeće sigurnosne protokole (koji su objavljeni na Oglasnoj ploči te na mrežnim stranicama Škole).

Članak 38.

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 39.

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 40.

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

Članak 41.

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 42.

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

Članak 43.

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 44.

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, dužan je 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, dužan je nadoknaditi počinjenu štetu.

Članak 45.

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 46.

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 47.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 48.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 49.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 03. listopada 2024.

Predsjednik Školskog odbora:

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Učenica Polovs

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 18. 03. 2025. a stupio je na snagu dana 19. 03. 2025.

Zagreb, 18.03.2025.
KLASA: 011-02/25-01/01
URBROJ:251-156-251-1



RAVNATELJICA:

Jordana Polovs