

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 56/23) te članka 52. Statuta Osnovne škole Josip Kozarac Slavonski Šamac Školski odbor Osnovne škole Josip Kozarac Slavonski Šamac nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 29.4.2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Josip Kozarac Slavonski Šamac (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i svim njenim unutaršnjim i vanjskim prostorima, uključujući školsku sportsku dvoranu, školsku knjižnicu, informatičku učionicu, sve prostore i mjesta u kojima se izvodi nastava ili aktivnosti u sklopu Godišnjeg plana i programa Škole te Školskog kurikulumu.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

(1) Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama, odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe ,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- roditelj je dužan najaviti se u školu na informativne razgovore najkasnije dan prije dolaska,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog Sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija .

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Dežurstvo učitelja započinje 20 minuta prije početka redovne nastave i odvija se za vrijeme malih i velikog odmora te pri odlasku učenika iz škole.

(5) Osim dežurstva učitelja poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 8.

(1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore i isključiti električne aparate.

(2) Tehničko osoblje je dužno nakon odlaska učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja, provjeriti stavke iz stavka 1. ovog članka.

Članak 9.

(1) Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

(1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 11.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- korištenje mobitela za vrijeme boravka u školi (mobitel mora biti isključen i spremljen u torbi), osim za potrebe nastave
- korištenje multimedijalnih uređaja osim za potrebe nastave i drugih školskih aktivnosti
- U slučaju kršenja odredaba iz prethodnih stavaka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, tehničko pomagalo, fotoaparat i sl. Oduzete stvari preuzima isključivo učenikov roditelj/skrbnik kod razrednika ili u tajništvu.
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju (također unošenje i korištenje dezodoransa i sl. u spreju, a dozvoljeno je korištenje roll-on dezodoransa)
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

- (1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.
- (2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.
- (3) U slučaju kršenja odredaba iz prethodnih stavaka, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, tehničko pomagalo, fotoaparat i sl. Oduzete stvari preuzima isključivo učenikov roditelj/skrbnik kod razrednika ili u tajništvu.
- (4) U slučaju nasilničkog ponašanja (tučnjava i slično) Škola će postupiti prema Protokolu o postupanju u kriznim situacijama te drugim odgovarajućim odredbama važećih Zakon i Pravilnika.

Članak 13.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.
- (4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 14.

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 15.

- (1) Učenik je dužan:
 - kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
 - uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
 - njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
 - održavati čistima i urednima prostore Škole,
 - dolaziti uredan u Školu, dolaziti u primjerenoj i urednoj odjeći (dužina suknje i hlače ne smije biti iznad koljena, majica mora pokrivati ramena i ne smije imati prevelike izreze, odjeća ne smije imati sadržaje koji vrijeđaju, diskriminiraju druge na bilo kojoj

- osnovi te promoviraju nepoželjna ponašanja),
- učenik je dužan dolaziti u Školu bez korištenja šminke
 - nositi preobuću (papuče) za vrijeme boravka u školi i imati i preobuću za nastavu TZK (sportska obuća), za održavanje nastave TZK ne smije se koristiti obuća u kojoj je učenik došao u školu
 - sportska oprema obvezna je za nastavu TZK-a, a nakon korištenja učenici su se dužni preodjenuti i preobuti,
 - mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
 - čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
 - svaki uočeni kvar na elektro instalacijama, instalacijama vodoopskrbe, grijanja ili drugi kvar prijaviti učitelju
 - poštovati pravila školskog života i rada,
 - čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
 - ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.
- (2) Osobni izgled i odjeća zaposlenika Škole moraju biti primjereni opisu radnog mjesta.
- (3) Zaposlenici su dužni čuvati dignitet struke i izvan radnog vremena u Školi primjerenim i dostojanstvenim ponašanjem.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.
- (3) Ako učenik opravdano zakasni na nastavu, neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim školskim prostorijama, već će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog razrednog odjela.
- (4) Poslije javljanja učitelju i objašnjenja o razlogu zakašnjenja odlazi na svoje radno mjesto. Učenik se uključuje u daljnji tijek nastave.
- (5) Ukoliko mu je nužno pojašnjenje u svezi s radom na satu obratit će se učitelju ili učenicima na kraju sata.

Članak 17.

- (1) 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.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj.
- (4) Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto sjedenja određuje, na početku, a po potrebi tijekom nastavne godine, razrednik ili predmetni učitelj.
- (5) Za vrijeme nastave učenik iz učionice može izaći samo u opravdanim slučajevima uz dopuštenje učitelja. Tada se hodnicima treba kretati tiho kako se ne bi ometala nastava u ostalim učionicama.

(6) Učitelj je dužan učenika koji opetovano ometa rad upisati u Evidencijsku listu vladanja ili u napomene u e-Dnevniku.

(7) Ako učenik i nakon razgovora s predmetnim učiteljem/razrednikom/stručnom službom/ravnateljem ne promijeni i poboljša svoje ponašanje, Škola će pozvati roditelje/skrbnike učenika na razgovor, a isti su se dužni odazvati pozivu i postupiti prema nalogu Škole.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva dežurna učenika prema abecednom redoslijedu.

(2) Dežurni učenici obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, dežurni učenik je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 19.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmori 10/15 minuta.

(3) Učenici mogu objedovati samo u blagovaonici. Prije ulaska u blagovaonicu učenik je dužan oprati ruke. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti,
- dužni su suzdržavati se od javnog iskazivanja intimnosti i svojim ponašanjem ne narušavati svoje dostojanstvo i dostojanstvo drugih osoba.

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, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima i posjetiteljima Škole te ih pozdraviti u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Radnici škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.
- (3) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.
- (4) Učenici su dužni poštivati pravila ponašanja svih mjesta koja posjećuju propisanih Školskim kurikulumom.
- (5) Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati „žvakaću gumu“ na što je učitelj dužan upozoriti učenika.

Članak 23.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 24.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 25.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 07:00 do 15:00 sati.
- (2) Svi radnici Škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, odnosno u skladu sa svojim zaduženjima i Odlukama o rasporedu radnog vremena.
- (3) Prema potrebi, radnici će izvan radnog vremena Škole, sudjelovati na održavanju sjednica, roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora s roditeljima, Županijskim stručnim vijećima i sl.

Članak 26.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme prema rasporedu radnog vremena.

- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva i stručni suradnici dužni su u redovno utvrđenom radnom vremenu, učenicima, roditeljima/skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće informacije i obavijesti uz prethodnu najavu.
- (4) Raspored radnog vremena ravnatelja i ostalih službi obavezno se ističe na vratima ureda, ulazu u školu te na mrežnim stranicama Škole.
- (5) Raspored rada svih djelatnika objavljen je na mrežnim stranicama škole.

Članak 27.

- (1) Učenici, roditelji/skrbnici i vanjski posjetitelji Škole ne smiju bez dopuštenja i evidentiranja ulaziti u zgradu Škole.
- (2) Ako trebaju učitelja, roditelji/skrbnici s njim mogu razgovarati u prostoru predviđenom za informativne razgovore.
- (3) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (4) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole
- (5) Zaposlenici, učenici, roditelji/skrbnici i vanjski posjetitelji Škole dužni su se pridržavati Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 28.

- (1) Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda te na glavnom ulazu u Školu.

Članak 29.

- (1) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 31.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 32.

(1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 33.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

(2) Učenici su dužni preuzete udžbenike pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 34.

(1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 35.

(1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 36.

(1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi prema odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovarat će ovisno povredi u skladu Statutom Škole te drugim važećim Pravilnicima.

(4) Osobe koje nisu učenici i djelatnici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše unutarnji red, učitelj i/ili osoblje škole zamolit će ih da napuste prostor Škole, a ako ne napuste prostor Škole, bit će pozvana policija.

(5) Kršenje odredbi Etičkog kodeksa, Elemenata i mjerila za vrednovanje učenika, Protokola i Pravilnika Osnovne škole Josip Kozarac Slavonski Šamac, smatra se kršenjem odredbi ovog Kućnog reda.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

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 37.

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

Članak 38.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 27.11.2015. godine
KLASA:602-02/15-05/26 URBROJ:2178-09-05-15-1.

Predsjednik Školskog odbora: Danijel Leko



D. Leko

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29.4.2025., a stupio je na snagu dana 30.4.2025. godine.



Ravnatelj: Boris Lešić, mag.prim.educ.

Boris Lešić

KLASA: 011-03/25-01/01
URBROJ: 2178-9-1-01-25-1