

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 56. Statuta Osnovne škole Koprivnički Bregi, Školski odbor Osnovne škole Koprivnički Bregi nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 28. travnja 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Koprivnički Bregi u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarjem 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 školskim prostorima.

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.

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,
- 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.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

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.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje i urezivanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira i smeća, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- lijepljenje žvakaćih guma po inventaru škole
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, energetskih pića, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- 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,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja
- skidanje radova s panoa i njihovo uništavanje u razredima ili hodnicima
- unošenje bilo kakvih napitaka osim vode
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na košarkaške koševe, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnica
- u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke
- uništavati fasadu škole i dvorane
- sjedanje na radijatorima
- žvakanje žvakaćih guma
- naginjanje kroz prozore škole
- iznošenje bilo kakve hrane iz blagovaonice osim voćke i čokoladice
- 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.

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.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i hitnim situacijama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu, primjereno odjeven (nokti na rukama ne smiju biti nalakirani, moraju biti kratki i uredni; šminka na licu nije dopuštena; kosa mora biti uredna, a boja kose ne smije biti nametljivih boja; na odjeći nisu dozvoljeni neprimjereni natpisi i

slike te odjeća ne smije biti poderana; nisu dozvoljene majice i haljine s uskim naramenicama; gornji odjevni predmeti moraju biti primjerene duljine te prekrivati trup; donji odjevni predmeti (hlače, suknje, haljine) moraju biti primjerene duljine (do koljena i duže); obuća mora biti čista i uredna te se odlagati u za to namijenjene ormariće; pri ulasku u školu učenici se moraju preobuti u čistu obuću namijenjenu boravku u školi,...)

- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu (obuću obavezno u svoj ormarić)
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja pred učionicom
- pravodobno opravdati kašnjenja
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštovati pravila školskog života i rada
- pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja gdje se ostavlja materijal za nastavu,
- ne koristiti mobitel (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) kako pod nastavnim satom, tako i pod svim odmorima do kraja nastave toga dana, prijenosno računalo i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave i svih odmora; u slučaju nepoštivanja, isti će uređaj biti oduzet, predan pedagoginji škole gdje će biti do dolaska roditelja i njegova preuzimanja)
- ne unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- mirno sjediti u autobusu i ponašati se pristojno
- na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. pristojno se ponašati, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.
- ponašati se primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući Kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave
- za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe
- ne boraviti u WC -u više od 3 učenika, predmetna nastava u gornjim, a razredna nastava u donjim WC-ima
- ne koristiti bicikle i romobile za vrijeme odmora i rekreacijskih pauza
- ne ulaziti u učionicu drugih razreda
- učenici predmetne nastave pod malim odmorima smiju silaziti u prizemlje škole samo ako idu vraćati ili posuditi knjigu u knjižnici

Članak 16.

Učenici su obvezni vježbati na satu Tjelesne i zdravstvene kulture (u daljnjem tekstu TZK) u propisanoj odjeći i obući koju je odredio učitelj tjelesne i zdravstvene kulture te ne koristiti sprave u školskoj dvorani bez dozvole i nadzora učitelja tjelesne i zdravstvene kulture. Iz svlačionica učenici skupno u pratnji učitelja tjelesne i zdravstvene kulture ulaze u dvoranu.

Članak 17.

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću i u hodniku škole se preobuti u papuče. U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

Članak 18.

- (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) Svaki učenik ima svoje mjesto sjedenja, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika za njegov sat.
- (4) Učenicima nije dopušteno dočekivati učitelja na hodniku.

Članak 19.

- (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.

Članak 20.

- (1) U učionicu informatike učenici ulaze zajedno s učiteljem.
- (2) Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Web-a neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 21.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari 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 o nađenim predmetima učitelja, 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, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 22

- (1) Učenici imaju pravo na odmore i rekreacijske stanke između nastavnih sati.
- (2) Za vrijeme malih odmora (od 5 min) učenici ne smiju napuštati zgradu.
- (3) Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima te izlazak iz učionica za vrijeme nastave (osim u hitnim situacijama uz dozvolu predmetnog učitelja).
- (4) Za vrijeme odmora svi učenici izlaze iz svojih učionica.
- (5) Predmetni učitelj zaključava učionicu.
- (6) Učenici odmore provode u blagovaonici, na hodnicima, dvorani, školskoj knjižnici i za lijepog vremena u dvorištu koje je ograđeno iza škole prema školskom igralištu.

- (7) Dežurni učitelji u obvezi su dežurati pod odmorima i rekreacijskim stankama po hodnicima, u blagovaonici, na autobusnoj stanici, ispred ili iza škole... prema Rasporedu dežurstava učitelja iz Godišnjeg plana i programa škole.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 23.

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.

Članak 24.

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 25.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 26.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu i ostale urede škole (ured ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajništvo, računovodstvo...)
- (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 27.

- (1) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (2) Učitelj ne smije pustiti učenika ili skupinu učenika sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 17:00 sati.

Radno vrijeme PŠ Glogovac je od 6.30 do 15.30 sati.

Članak 29.

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

(2) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome obavijestiti ravnatelja ili pedagoga Škole.

(3) Ukoliko se ne radi o izvanrednoj situaciji, isti moraju o tome biti obaviješteni najmanje 24h prije, kako bi se na vrijeme mogla organizirati službena zamjena.

(4) Način evidencije na radnom mjestu vodi tajnik škole.

(5) Odsustvo nakon obavijesti ravnatelja, učitelji javljaju i satničaru koji organizira službene zamjene.

Članak 30.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 32.

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

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 33

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

Članak 34.

(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 35.

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

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

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 40.

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

Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 19.12.2019., KLASA:012-03/19-01/12, URBROJ:2137-76-01-19-1 i I. Izmjene i dopune Kućnog reda od 21.12.2023., KLASA:011-03/23-02/6, URBROJ:2137-76-23-1.

Za predsjednicu Školskog odbora:
Zamjenica predsjednice Školskog odbora

Sanja Danček, prof.

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

Ravnatelj:
Mario Sinovec, dipl.ing.mat.

KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2137-76-25-1