

# OSNOVNA ŠKOLA MOLVE

---

## KUĆNI RED

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14.) te članka 21. Statuta Osnovne škole Molve, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na 26. sjednici održanoj 3. svibnja 2023. godine, donio je

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Odredbe Kućnog reda provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi. Izrazi koji se u ovom Kućnom redu koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- **pravila i obveze ponašanja** u školi, unutarnjem i vanjskom prostoru (u školskom dvorištu i na školskom igralištu), kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.)
- način **postupanja prema imovini**
- pravila međusobnih **odnosa** učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- **radno vrijeme**
- **pravila** sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

#### Članak 3.

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog Kućnog reda odnose se i na područne škole: **Repaš i Medvedička.**

#### Članak 4.

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni **upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.** Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.

Jedan primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

### Članak 5.

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 Škole.

### Članak 6.

U prostoru škole i okolišu **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 otpada (papira, žvakaćih guma i sl.) izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola, **energetskih napitaka i ostalih opojnih sredstava** koja izazivaju ovisnost
- igranje **igara** na sreću i klađenje
- unošenje **tiskovina** nepoćudnog sadržaja
- **konzumiranje hrane i napitaka** u učionicama bez dopuštenja učitelja
- kidanje s panoa i uništavanje **panoa** u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- na školskom igralištu **penjati se/vješati se na golove** i uništavati opremu na igralištu
- **neprimjereno odijevanje** (nošenje majice bez naramenica ili s tankim naramenicama, majice s otkrivenim trbuhom, kratkih hlačica, mini suknji, prozirne, pripijene i kratke odjeće, poderanih hlača, nošenje pretjerane i neprimjerene šminke)
- **polijevanje vode** po zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- namjerno **začepljivanje** odvoda i izazivanje poplave
- bez potrebe aktivirati vatrogasni aparat
- **širenje lažnih vijesti i glasina.**

**U slučaju opravdane sumnje o posjedovanju i korištenju navedenih sredstava/predmeta svi radnici škole smiju pregledati osobne stvari učenika i oduzeti nedozvoljena sredstva/predmete.**

## Članak 7.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako **audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.**

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

## Članak 8.

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) **zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i na školsko igralište.**

**Roditelj koji je donio zaboravljene stvari za svoje dijete dužan je stvari predati dežurnoj osobi, a ne ih sam nositi u učionicu.**

**Promotori** i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja i **moraju se javiti dežurnoj osobi na ulazu.**

## III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

### Članak 9.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

### Članak 10.

Radnici Škole 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 radnici i učenici obvezni su **prijaviti dežurnom učitelju, tehničkom osoblju, tajniku ili ravnatelju.**

**Podatci o počinjenoj šteti ili kvaru upisuju se u Zapisnik o šteti koji se nalazi u tajništvu.**

### Članak 11.

**Štetom se smatra oštećenje imovine:** oštećenje predmeta ili školskog objekta, krađa predmeta ili novca, krađa i oštećenje knjižnične građe, oštećenje ili otuđenje privatne imovine radnika škole. Počinitelj (radnik, učenik i druge osobe) je dužan **nadoknaditi štetu** koju učini na školskoj imovini, imovini učenika i radnika škole, kao i na imovini koja se nalazi u školi ili školskom zemljištu, prema Zakonu o obveznim odnosima. **Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.**

## Članak 12.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

**Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana.** Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj. Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan **štetu nadoknaditi u roku od osam dana.** Novčani iznos za naknadu štete roditelj odnosno skrbnik učenika uplaćuje **na žiro-račun škole.** Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom škole.

## Članak 13.

Radnici i učenici škole školsku imovinu ne smiju iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe bez odobrenja ravnatelja.

**Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, registre i drugu službenu dokumentaciju škole.**

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

## IV. KULTURNO OPHODENJE

### Članak 14.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školi i obrnuto te radnici škole međusobno.

### Članak 15.

U Školi je svakome **zabranjeno izražavanje diskriminacije** na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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.

### Članak 16.

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.

## V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

### Članak 17.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima kojima je pomoć potrebna i prihvatiti pruženu pomoć
- 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
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika
- čuvati osobni ugled i ugled drugih učenika

U komunikaciji (uživo i virtualno) između učenika nije dopušteno:

- vrijeđanje, psovanje, laganje, krađa
- omalovažavanje
- korištenje povišenih tonova
- ismijavanje drugoga iz bilo kojeg razloga
- zastrašivanje
- fizički sukobi

### Članak 18.

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

U slučaju međusobnih nesuglasica učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

## VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

### Članak 19.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim radnicima Škole i posjetiteljima koji dolaze u školu.

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

Učenici su dužni **ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi** u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

## Članak 20.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici, radnici škole i ostale osobe trebaju dati prednost starijim osobama, osobama s teškoćama i trudnicama.

## Članak 21.

Učenici **smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu i urede Škole.**

Učenicima **nije dozvoljen ulazak u arhivske prostorije Škole.**

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, pozdraviti i priopćiti razlog dolaska.

U slučaju potrebe učenik se ima pravo obratiti bilo kojem radniku Škole.

## Članak 22.

Nikome **nije dopušteno iznošenje službenih dokumenata** (matične knjige, dosjea, registara...) izvan Škole, osim u iznimnim situacijama, uz pisano dopuštenje ravnatelja.

## VII. RADNO VRIJEME

### Članak 23.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 15.00 sati prijepodne, ako organizacijski nije drugačije određeno.

Raspored radnog vremena učitelja i stručnih suradnika definiran je Rješenjem o tjednom zaduženju, a ostalih djelatnika Godišnjim programom rada.

Nastava se održava prema sljedećem redu:

Prije podne

1. sat: 8,00 – 8.45
2. sat: 8.50 – 9.35
3. sat: 9.45 – 10.30
4. sat: 10.40 – 11.25
5. sat: 11.30 – 12.15
6. sat: 12.20 – 13.05
7. sat: 13,10 - 13,50
- 8.

Nastava u područnim školama počinje od 8.30 sati.

**Škole ujutro otvaraju spremačice** i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

**Matičnu školu zatvara tajnica** na kraju radnog dana te je ona odgovorna za sigurnost da je sve zaključano, a u područnim školama to rade spremačice.

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

#### **Članak 24.**

Radnici su dužni dolaziti na posao **najkasnije 5 minuta prije početka nastave** i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu propisuje Pravilnik o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova koji donosi nadležni ministar.

#### **Članak 25.**

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

#### **Članak 26.**

**Roditelji dolaze** u školu prema potrebi ili po pozivu **isključivo u uredovno vrijeme škole za prijam stranaka i u vrijeme utvrđenih roditeljskih sastanaka ili individualnih informativnih razgovora**. Termini individualnih informativnih razgovora objavljuju se na internetskoj stranici škole.

**Razrednik/učitelj nije dužan davati informacije roditelju za vrijeme trajanja odmora.**

**Pozivi upućeni razredniku/učitelju mogu se odvijati u radno vrijeme učitelja.**

**Razrednik/učitelj nije dužan davati informacije o učeniku izvan škole ili pri slučajnim susretima.**

**U slučaju spriječenosti ili bolesti djeteta roditelj obavještava razrednika ili drugu osobu prema prethodnom dogovoru (u slučaju spriječenosti razrednika).**

#### **Članak 27.**

**Nakon isteka radnog vremena radnici** (učitelji, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno **pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije**.



## Članak 28.

**Ravnatelj je obvezan odrediti dežurstvo odgojno-obrazovnog radnika, drugog radnika ili učenika 7. ili 8. razreda na ulazu u školsku ustanovu i u svim unutarnjim i vanjskim prostorima školske ustanove kada ih koriste učenici.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

## VIII. OBVEZE UČENIKA, RODITELJA I RADNIKA ŠKOLE

### Članak 29.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika putnika.**

**U slučaju lošeg vremena, učenici putnici mogu biti u holu škole ili knjižnici. Ne smiju ulaziti u učionice.**

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

**Roditelji učenika prvog razreda mogu biti pratnja svojoj djeci do učionice u prva dva tjedna pohađanja nastave. Poslije toga i za njih vrijede pravila ponašanja koja vrijede i za druge roditelje.**

### Članak 30.

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu
- dolaziti u školu s potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima kao i radni prostor u učionici
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- **svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto**
- **dolaziti u Školu primjereno odjeven** (ne nositi majice bez naramenica ili s tankim naramenicama, majice s otkrivenim trbuhom, kratke hlačice, mini suknju, prozirnu, pripijenu i kratku odjeću, poderane hlače, ne nositi pretjeranu i neprimjerenu šminku)
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- **u školi obući obuću za unutrašnji prostor škole**

- 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 izostanke i kašnjenja (predati ispričnicu razredniku)
- njegovati odnose poštovanja 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 u kriznim situacijama
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš
- bez nazočnosti učitelja ne ulaziti u prostore gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel, pametni sat, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave
- ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

### **Članak 31.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

**Izostanak opravdava roditelj/skrbnik. Za izostanak duži od tri uzastopna dana potrebna je liječnička ispričnica.**

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji te drugi izostanci iz članka 1. Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, 3/2017).

### **Članak 32.**

**Učenik može izostati s nastave po odobrenju:**

- **predmetnog učitelja s njegova sata**
- **razrednika do tri radna dana**
- **ravnatelja do sedam radnih dana**
- **Učiteljskog vijeća do petnaest radnih dana**

### **Članak 33.**

Ako učenik **ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima** učenikovog neizvršavanja obveza.

**Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku tri dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.**

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, 3/2017) zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

### Članak 34.

U zgradu i učionice ulazi se bez trčanja i galame.

### Članak 35.

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 predmetnog učitelja za njegov sat.

Na znak za početak nastave učenici ulaze u učionice zajedno s učiteljem.

### Članak 36.

**U informatičku učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.**

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i u ostalim prostorima škole.

Učenicima **nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.**

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) **nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja i komunicirati putem društvenih mreža i komunikacijskih kanala s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje interneta neprimjerene njihovom uzrastu.**

Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka **teže krši kućni red.**

### Članak 37.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

Učenici ne smiju prilikom **pisanog ispitivanja prepisivati ili na bilo koji način pomagati u prevarama prilikom pisanih provjera (npr. fotografirati ispit).**

### Članak 38.

**Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.**

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### Članak 39.

**Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, aktivni, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.), osim u iznimnim slučajevima.**

#### Članak 40.

**Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.**

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

#### Članak 41.

**Na nastavi i tijekom odmora učenik ne smije koristiti mobitel i druge slične aparate.** Iznimno, u odgojno-obrazovne svrhe i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel i druge aparate.

**Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.**

**U slučaju da učenici bez dopuštenja koriste mobitele i druge tehničke aparate isti će im biti oduzeti i vraćeni roditeljima.**

#### Članak 42.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede ravnatelja, pedagoga i administrativnog osoblja. Ako trebaju nekoga u uredima, obraćaju se dežurnom učitelju ili dežurnoj osobi na ulazu. Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

### IX. ODMOR

#### Članak 43.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i više malih odmora između nastavnih sati.

**Mali odmori** traju po **5 minuta**, a **veliki odmori po 10 minuta**, a organizirani su zbog objeda učenika.

**Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.**

Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima i stepenicama, polijevanje, trčanje.

**Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih, plastičnih), knjige...).**

**Učitelji zaključavaju učionice u vrijeme odmora i nakon završetka nastave.**

#### **Članak 44.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

**Škola nije odgovorna za nestanak** nakita, vrijednih stvari, mobitela, tehničkih uređaja i novca učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

Učenici u miru i bez buke napuštaju školu i odlaze kući bez zadržavanja u školi i oko škole, osim učenika putnika.

Za učenike putnike do odlaska na autobus brinu se dežurni učitelji.

#### **Članak 45.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji. U razrednom odjelu o redu brinu redari.

#### **Članak 46.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju **dva redara**.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju tajništvo ili stručne suradnike o nenazočnosti učitelja na nastavi. Učenici su dužni ostati u toj učionici, pričekati zamjenu ili se u miru i tišini pripremiti za sljedeći sat. Ukoliko je to posljednji sat u rasporedu, voditelj smjene ili ravnatelj učenike može poslati kući.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose dežurnom učitelju ili dežurnoj osobi na ulazu u školu
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

#### **Članak 47.**

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

#### **Članak 48.**

**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.

## X. UPORABA KNJIŽNICE

### Članak 49.

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

## XI. DEŽURSTVA

### Članak 50.

**U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i dežurna osoba/učenik.**

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva koji se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici.

Mjesto i trajanje dežurstva te raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj.

Dežurna osoba/učenik dežura prema rasporedu:

-ponedjeljak, utorak 7:45 – 13:55

-srijeda, četvrtak, petak 7:45 – 13:05 sati.

### Članak 51.

**Dežurni učitelj:**

- **PRIJE NASTAVE**

1. učitelj/ica razredne nastave - dežura u prizemlju od 7:50 do 8:00 h

2. i 3. učitelj/ica predmetne nastave - svakog drugog tjedna izmjenjuju se u dežuranju u prizemlju od 7:30 do 7:55h

2. učitelj/ica predmetne nastave svakog tjedna u 7:55h odlazi nastaviti dežurstvo na 1. kat do početka nastave

3. učitelj/ica predmetne nastave svakog tjedna u 7:55h odlazi nastaviti dežurstvo na 2. kat do početka nastave

- **TIJEKOM DANA**

1. učitelj/ica razredne nastave - dežura do 12:15h

2. i 3. učitelj/ica predmetne nastave dežura do 12:15h

4. učitelj/ica predmetne nastave dežura u prizemlju i vani do odlaska autobusa

Tijekom dežurstva potrebno je:

- provjeravati obuću učenika (papuče, tenisice sa svijetlim potplatom)
- prije odlaska autobusa provjeriti red u školi i čistoću okoliša
- brinuti za red i čistoću na hodnicima, panoima, ukrasnim predmetima, u garderobama
- upozoriti učenike da u garderobama odlažu obuću i obuvaju obuću za unutrašnji prostor škole
- voditi brigu da učenici tijekom odmora ne odlaze u trgovinu te da do školske dvorane odlaze u obući za van, a u dvorani obuvaju posebne tenisice za tjelesni
- učitelj TZK dežura u školskoj dvorani
- usmjeravati učenike na mjesto za igru s loptom – igralište, a ne ispred škole

- pratiti učenike i njihovo ponašanje tijekom čekanja prijevoza autobusom
- izaći van prilikom ulaska učenika u autobus

### Članak 52.

Obveze dežurne osobe/učenika:

- Dežurni učenik dežura: ponedjeljak, utorak 7,45 – 13,55  
srijeda, četvrtak, petak 7,45 – 13,05
- Nositi oznaku “DEŽURNI UČENIK”
- Po dolasku u školu traži listu dežurstva od dežurnog učitelja
- Dočekuje i najavljuje stranke traženim osobama u školi
- Upisuje u listu dežurstva: dežurne učitelje, dolazak i odlazak stranaka (vrijeme, ime i prezime, koga stranka treba)
- U slučaju nestanka struje zvoni pritiskom na prekidač prema rasporedu zvonjenja
- Brine o čistoći i stvarima na mjestu dežurstva i u garderobama
- Prijavljuje dežurnom učitelju eventualne štete na imovini škole koje su učenici učinili u vrijeme njegovog dežurstva
- Dežurni učenik ne smije napustiti svoju dužnost ili se zamijeniti s drugim učenikom bez odobrenja dežurnog učitelja
- Za vrijeme trajanja dežurstva učenik je oslobođen prisustvovanja nastavi
- Za vrijeme trajanja dežurstva učenik se ne smije koristiti mobitelom
- Dežurni učenik tijekom vremena dežuranja obavezan je prepisati nastavni sadržaj koji su učenici obrađivali na nastavi i informirati se o domaćim zadaćama i zadacima koje treba odraditi
- Dežurni učenici dežuraju na osnovi rasporeda dežurstva koji sastavlja razrednik pojedinog razreda
- Vodi listu dežurstva koju na kraju dežurstva daje na potpis dežurnom učitelju te je odgovoran za estetski izgled liste dežurstva
- Kod njega stoji rezervni ključ za garderobne ormariće koji prema potrebi daje učenicima na korištenje i odgovoran je za njegovo vraćanje (nakon dežurstva vraća ga u zbornicu)
- Kad neki učenik ima potrebu razgovarati s učiteljem koji je u zbornici, obraća se prvo dežurnom učeniku koji potom pokuca na vrata zbornice i dolazi po traženog učitelja
- Odlazi na obrok u školski restoran u 10:30h
- Kad razred piše najavljenju pisanu provjeru ili odlazi na izvanučioničku nastavu ili u drugim opravdanim slučajevima, predviđeni učenik prisustvuje navedenim aktivnostima, a razrednik dogovara zamjenu predviđenog dežurnog učenika učenikom iz drugog razreda
- Kad svi razredni odjeli predmetne nastave prisustvuju organiziranim aktivnostima izvan škole, dežura dežurni učitelj prema rasporedu dežurstva učitelja

### Članak 53.

Na glavnom ulazu u Školu vodi se evidencija osoba koje su ušle u Školu, a nisu učenici ili radnici Škole.

**Osobe koje ulaze u Školu dužne su se javiti i predstaviti vlastitim imenom i prezimenom te navesti razlog dolaska dežurnoj osobi.**

## XII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

### Članak 54.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetitelje.

**Učenici se moraju ponašati 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 druge propise objekta u kojem borave.**

Razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji usmjerava ponašanje učenika.

### Članak 55.

**Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - voditelja puta i bez njegove se dozvole ne smiju udaljiti od grupe.**

## XIII. PROTOKOL ZA PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU

### Članak 56.

1. Protokol je sastavni dio Kućnog reda Osnovne škole Molve i sačinjen je za potrebe Osnovne škole Molve, a odnosi se na učenike putnike tijekom vožnje u autobusu na nastavu i s nastave.
2. Autobusni prijevoz organiziran je za učenike iz Gornje Šume, Repaša, Molvi Ledina, Medvedičke, Molvi Greda i Drenovice.
3. Pri dolasku ili odlasku, učenici u autobus ulaze i izlaze na označenim autobusnim stajalištima i na autobusnom ugibalištu ispred škole u vrijeme koje je naznačeno u redu vožnje.
4. Tijekom vožnje u autobusu učenici su dužni pridržavati se pravila o ponašanju putnika u javnom prijevozu kao i ovoga Protokola.
5. Radi sigurnosti tijekom vožnje učenici su dužni sjediti i biti vezani. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati, tući se ili na bilo koji drugi način ometati vozača.
6. **Prekršaji počinjeni u školskom autobusu tretiraju se kao prekršaji počinjeni u školi. Vožnja autobusom sastavni je dio školskog dana.**
7. Vozač autobusa je odgovorna osoba u autobusu. Svi učenici putnici dužni su poštovati upute vozača.
8. Provest će se razgovor s roditeljima onih učenika koji su prijavljeni za nepridržavanje kućnog reda u autobusu.
10. **U slučaju ponovljenog kršenja odredbi Protokola roditelj preuzima obvezu prijevoza svog djeteta u školu, o svom trošku, u trajanju od tjedan dana.**
11. **Ukoliko učenik, unatoč poduzetim mjerama iz točke 8. i 9. Protokola nastavi s neprimjerenim ponašanjem, Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o zabrani prijevoza za tog učenika do kraja obrazovnog razdoblja ili do kraja školske godine.**



## XIV. SPORTSKA DVORANA

### Članak 57.

Ulaz i izlaz korisnika svlačionica i borilišta dopušten je isključivo kroz poseban ulaz namijenjen za sportaše.

**Pristup** na prostor borilišta, hodnika i u svlačionice za vrijeme odvijanja sportskih natjecanja, treninga i ostalih manifestacija **dopušten je samo službeno delegiranim osobama.**

Ekipi koja dođe na borilište u broju manjem od osam sportaša neće se dozvoliti korištenje dvorane. Sportska oprema obavezna je za sve sportaše koji ulaze u borilište, o čemu brigu vodi domar. Ukoliko domar uoči da korisnik dvorane nema čistu sportsku obuću za ulaz u borilište, udaljit će korisnika iz dvorane.

**Natjecatelji i korisnici** mogu u svlačionice i prostor borilišta ulaziti **isključivo u pratnji učitelja, trenera ili voditelja grupa.** Rad, kao i pojedinačni ulasci bez nadzora neće se dopustiti.

Nakon završetka treninga ili utakmice korisnici dvorane moraju napustiti svlačionice u najkraćem mogućem roku i ostaviti urednima sve korištene prostore o čemu vode brigu treneri odnosno voditelji grupa i za to su odgovorni iznajmljivaču dvorane.

**Za gubitak osobnih stvari korisnici su sami odgovorni.**

Učenici škole koriste dvoranu pod istim uvjetima kao i ostali korisnici, ali samo uz pratnju učitelja.

**Pušenje u prostoru borilišta, gledališta, svlačionica i u drugim prostorima sportske dvorane najstrože je zabranjeno svim prisutnima.**

**Zabranjeno je unošenje i konzumiranje hrane i pića u dvorani, osim uz dopuštenje iznajmljivača dvorane.**

**Nije dozvoljeno unositi i konzumirati sredstva koja izazivaju ovisnost.**

Obveza svih korisnika sportske dvorane je čuvanje inventara i opreme te održavanje urednosti svih sanitarnih prostora.

Štetu počinjenu za vrijeme korištenja sportske dvorane korisnik je dužan sanirati ili platiti odštetu iznajmljivaču dvorane prema posebnoj odluci temeljem zapisnika o učinjenoj šteti koji sastavlja domar, a potpisuje počinitelj štete.

U vrijeme održavanja drugih manifestacija u sportskoj dvorani vrijede pravila koja će se regulirati posebnim dogovorom između korisnika i iznajmljivača dvorane.

## XV. KRŠENJE KUĆNOG REDA

### Članak 58.

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

Korisnicima sportske dvorane koji se ne pridržavaju ovog Kućnog reda, posebnom odlukom iznajmljivača dvorane na prijedlog domara sportske dvorane Osnovne škole Molve, bit će uskraćeno korištenje sportske dvorane.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 59.**

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

### **Članak 60.**

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 30. rujna 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/11, URBROJ: 2137-39-15-1.

Predsjednica Školskog odbora  
Mirela Paša, dipl.uč.

KLASA: 011-03/23-02/03  
URBROJ: 2137-39-01-1  
Molve, 3. svibnja 2023.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 3. svibnja 2023. godine.

Ravnatelj:  
Ivan Jaković, dipl.uč.