

Temeljem članka 58. stavka 2. i članka 118. stavka 2. podstavka 3. 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, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 35. i 185. Statuta Osnovne škole Ferdinandovac, Školski odbor Osnovne škole Ferdinandovac nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika na 15. sjednici održanoj 21. svibnja 2026. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Ferdinandovac (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje početkom svake školske godine.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 4.

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.

Za vrijeme nastave ulazna vrata Škole su zaključana. Pozivom preko portafona poziva se operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu koji će otvoriti vrata, evidentirati stranku te ju uputiti na traženo mjesto, odnosno učitelja.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- reklamiranje instrukcija
- pušenje
- unošenje ili konzumiranje psihoaktivnih sredstava, alkohola i droge te drugih tvari koje su zakonima zabranjene
- unošenje ili korištenje oružja ili opasnih predmeta
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- oštećivanje i uništavanje građevinskih dijelova zgrade, namještaja i inventara Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Preporučuje se učenicima da u Školu ne nose nakit ili druge skupe predmete.

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

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

Članak 6.

Radnici, učenici i roditelji, za vrijeme boravka u Školi, dužni su se kulturno i s uvažavanjem odnositi jedni prema drugima.

Članak 7.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti nastavna sredstva i pomagala, pedagošku dokumentaciju i radne materijale te isključiti električne aparate.

Spremačice su dužne, prije odlaska iz škole provjeriti jesu li isključeni svi električni aparati, zatvorene sve pipe na vodovodnim instalacijama, zatvoriti prozore te zajedno s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu zaključati radne prostorije, te sva ulazna vrata Škole.

Članak 8.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9.

Nakon dolaska u Školu, učenici su dužni odjevne predmete i osobne stvari odložiti u pripadajući garderobni ormarić.

Novac, nakit ili drugi vrijedan predmet ne treba ostavljati u garderobnom ormariću.

Članak 10.

Svaki učenik na početku školske godine preuzima ključ garderobnog ormarića koji je označen brojem.

Članak 11.

Učenici su dužni ključ na kraju nastavne godine vratiti razredniku.

Članak 12.

U slučaju gubitka ključa učenik je dužan u roku od dva dana pribaviti novi ključ (dati ga izraditi) ili zamijeniti bravicu.

Članak 13.

Učenici su odgovorni za čistoću i urednost svojih ormarića.

Članak 14.

Učenici su dužni poštivati pravila korištenja garderobnih ormarića.

Pravila korištenja garderobnih ormarića trebaju biti izvješena u blizini garderobnih ormarića na učenicima vidljivom mjestu.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- za vrijeme boravka u školi koristiti kućne papuče, a u dvorani sportsku odjeću i obuću
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- ustati prigodom ulaska učitelja, kao i drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole
- racionalno trošiti vodu, higijenski materijal te ostali potrošni materijal.

Svako neracionalno trošenje sredstava te namjerno uništavanje imovine i sredstava Škola će naplatiti od roditelja.

Učenici su dužni dolaziti u školu primjereno odjeveni i obuveni. Odjeća i obuća treba biti čista, uredna, jednostavna i nenametljiva, u skladu s odgojno-obrazovnim okruženjem škole. Nije dopušteno nošenje odjevnih predmeta s neprimjerenim, uvredljivim ili vulgarnim natpisima i motivima, nošenje kratkih hlača, haljina i suknji koje su kraće od 10 cm iznad koljena, majica na uske naramenice („bretelice“), dekoltiranih majica te majica koje ne pokrivaju trbuh u cijelosti.

Članak 16.

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.

Članak 17.

Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu trebaju pokucati, pozdraviti, tiho ući u učionicu i opravdati kašnjenje.

Članak 18.

Bilo koji oblik ometanja nastave nije dopušten. Svako verbalno ili neverbalno ometanje nastave smatra se težom povredom kućnog reda.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti svoju namjeru iskazuje dizanjem ruke.

Na zahtjev učitelja, učenik je dužan ustati kod usmene provjere.

Članak 19.

U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja, udomitelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Za vrijeme boravka u školi informacijsko-komunikacijski uređaj treba biti ugašen ili s isključenim tonom, osim ako učitelj, stručni suradnik ili ravnatelj Škole dozvoli korištenje u edukativne, zdravstvene i druge svrhe.

Razrednici su dužni posebno naglasiti ovaj članak na roditeljskom sastanku na kojem će roditelje upoznati s kućnim redom Škole.

Članak 20.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave ili odmora slati učenika izvan prostora Škole.
Učenici ne smiju biti kažnjavani udaljavanjem s nastavnog sata.

Članak 21.

Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu, urede te kabinete učitelja u vrijeme odsustva radnika iz tih prostora. U školsku dvoranu učenici mogu ulaziti samo po odobrenju učitelja te koristiti sprave i rekvizite u nazočnosti učitelja. Prije korištenja sprava učitelj je dužan provjeriti njihovu ispravnost.

Članak 22.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Duljina odmora određuje se Godišnjim planom i programom rada.
Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.
Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno određuju se dva redara.

Redari:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave, pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja ili pedagoga o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo škole
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

U razrednom odjelu određuju se dva eko redara.

Eko redari:

- brinu o čistoći učionice i klupa
- provjeravaju razvrstava li se pravilno otpad
- upozoravaju učenike koji se ne pridržavaju razvrstavanja otpada
- izvješćuju razrednika o razvrstavanju otpada i brizi učenika o čistoći i urednosti učionice.

Članak 25.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

Članak 26.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu u razrednom odjelu.

III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 27.

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
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja.

Članak 28.

Međusobne sporove učenici trebaju nastojati rješavati nenasilnim putem.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika ili pedagoga.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 29.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

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 30.

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

Članak 31.

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.

V. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Radno vrijeme Škole je od 6,30 do 18,30 sati.

Uredovno vrijeme Škole za rad sa strankama je od 8,00 do 14,00 sati.

Članak 33.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Svaku opravdanu spriječenost dolaska na posao treba što prije javiti ravnatelju ili tajniku.

Članak 34.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj. Učitelji su na početku školske godine dužni odrediti termin informacija za roditelje. Raspored informacija objavljuje se na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Škole.

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

Članak 35.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti se za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 36.

U Školi za vrijeme rada prve smjene dežuraju učitelji predmetne nastave, a u drugoj smjeni učitelj razredne ili predmetne nastave.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuju se Godišnjim planom i programom rada.

Raspored dežurstva učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

U područnim školama dežuraju razredni učitelji i učitelj stranog jezika.

Članak 37.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolazi na dežurstvo u vrijeme određeno Godišnjim planom i programom rada
- u slučaju odsutnosti ravnatelja i pedagoga organizira zamjenu za učitelje koji iz bilo kojeg razloga nisu u mogućnosti doći na posao
- odobrava ulazak u Školu, odnosno blagovaonicu
- odgovoran je za poštivanje kućnog reda toga dana
- osigurava red i stegu za vrijeme odmora.

Dežurni učitelj prve smjene odlazi s dežurstva po preuzimanju dežurstva učitelja druge smjene.

U prvoj smjeni dnevno dežura po dvoje učitelja tako da je u zavisnosti od rasporeda sati uvijek jedan učitelj nazočan.

U drugoj smjeni dnevno dežura po jedan učitelj razredne ili predmetne nastave.

Članak 38.

Dežurstvo u blagovaonici za vrijeme jela obavljaju kuharica i dežurni učitelji.

Kuharica je odgovorna za serviranje jela po kvaliteti i broju porcija.

Dežurni učitelji kontroliraju ulazak u blagovaonicu te su odgovorni za red i kulturno ponašanje za vrijeme jela.

Članak 39.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne 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.

Članak 40.

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.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 41.

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

Članak 42.

Radnici 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 radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru.

Članak 43.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Umjesto izgubljene knjige učenik je dužan kupiti novu knjigu, najkasnije do kraja nastavne godine.

Članak 44.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole sukladno odredbama Pravilnika o radu Osnovne škole Ferdinandovac.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (003-05/15-01/12, URBROJ: 2137-40-15-1) od 02.09.2015. i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o kućnom redu (KLASA: 011-03/24-02/03, URBROJ: 2137-40-24-1) od 18.12.2024.

KLASA: 011-03/26-02/02

URBROJ: 2137-40-26-1

Ferdinandovac, 21.5.2026.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Slavica Pavlović, dipl. uč.

Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Ferdinandovac dana 22. svibnja 2026. godine te je stupio na snagu dana 1. lipnja 2026. godine.

Ravnatelj:

Miroslav Fuček, prof.