

Na temelju članka 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, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18. i 98/19., 64/20.) i članka 48 Statuta OŠ Zamet, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor je na sjednici održanoj 20. svibnja 2021. godine donio:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE ZAMET**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Zamet (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### **Članak 4.**

S odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni na početku školske godine upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i na mrežnoj stranici škole.

### **PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### **Članak 5.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje Ravnateljica škole. Posjetitelji moraju najaviti dolazak u školu i pri ulasku se javiti osobi koja dežura na ulazu u školu.

## Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakačih guma i sl., kao niti bacanje bilo kakvih stvari preko prozora
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću,
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja,
- uništavanje imovine Škole,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije Škole.

## Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno 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 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici koji završe s nastavom mogu ostati u dvorištu škole u igri, ali tako da ne ometaju nastavu.

Učenicima nije dozvoljeno samoinicijativno ulaziti u učionice bez dozvole predmetnog ili dežurnog učitelja.

## Članak 9.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno (prikladno uzrastu i uvjetima) i uredno odjeven (odjeća mora biti čista),
- dolaziti u Školu primjereno obuven (obuća mora biti čvrsta i sigurna za kretanje po stubama i hodnicima škole, izbjegavati japanke i otvorenu obuću)
- manikura i pretjerano naglašen make-up nisu dozvoljeni
- mirno uči u učionici prije početka nastave i pripremiti se za rad.

## Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika i predmetnog učitelja

## Članak 11.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, zakašnjavati ili napustiti nastavu, izvannastavne aktivnosti.

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

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

## Članak 12.

Način opravdavanja izostanaka učenika i primjereni rok javljanja o razlogu izostanka uređuju se statutom.

## Članak 13.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu osim u dogovoru s učiteljem. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

## Članak 14.

Prilikom nedopuštenog korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja tijekom odgojno-obrazovnoga rada, mobitel i druge slične uređaje će se privremeno oduzeti i vratiti na kraju nastave ili vratiti roditelju/skrbniku učenika.

O neprimjerrenom korištenju mobitela Škola će obavijestiti razrednika i roditelja.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje učenika i učitelja je zabranjeno.

Za sve navedene uređaje odgovorni su učenici, a ne škola.

## Članak 15.

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

Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta. Za vrijeme trajanja malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u školskom dvorištu i ne smiju ga napuštati.

Učenicima se preporučuje da i za vrijeme trajanja velikog i malog odmora ne upotrebljavaju mobilne telefone, već da se više druže jedni s drugima.

## Članak 16.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju stručnu službu ili ravnateljicu o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo,

- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učioniku uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, sjedalica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja ili razrednika.

Za vrijeme malog odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti predmetnom učitelju ili razredniku uz objašnjenje. Učenici smiju pisati po ploči za vrijeme malog odmora, pojašnjavati gradivo jedni drugima, crtati skice ili grafikone, ali ploču nakon pisanja moraju oprati. Redare određuje razrednik.

#### Članak 17.

Učenici marendaju u učionici prvih 5 minuta velikog odmora nakon drugog školskog sata u nazočnosti predmetnog učitelja.

Marendu u učioniku donose učenici koje odredi razrednik. Za vrijeme marende u učionici mora biti red i mir.

Nakon završene marende učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, a zaduženi učenici vratiti pribor u školsku kuhinju.

### **PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### Članak 18.

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 različitosti.

#### Članak 19.

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, dežurnog učitelja ili stručnih suradnika.

### **PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### Članak 20.

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

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega, a radnici škole dužni su odzdraviti. Učenici su dužni tihim pozdravom pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

### Članak 21.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama, najmlađim učenicima i učenicima s posebnim potrebama.

### Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

### Članak 23.

Učitelj se prema učeniku mora odnositi s uvažavanjem uz poštivanje Etičkog kodeksa Škole.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenik može biti upućen u stručnu službu ili kod ravnateljice ali uz pratnju učitelja ili drugog učenika kojeg odredi predmetni učitelj.

### Članak 24.

U slučaju kršenja pravila i obveza ponašanja primjenjuje se Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## RADNO VRIJEME

### Članak 25.

Radno vrijeme škole je od 7:00 do 20:00 sati.

Nastava učenika od prvog do četvrtog razreda odvija se u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju, a učenici viših razreda nastavu imaju u jutarnjoj smjeni (osim u vanrednim situacijama). Točno radno vrijeme zaposlenih i raspored razreda i smjena određuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Učenici koji imaju organizirani produženi boravak mogu boraviti u školi od 7.00 do 17.00 sati.

### Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti na posao i s posla u vrijeme utvrđeno Odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena. U slučaju spriječenosti dolaska radnik je dužan pravovremeno obavijestiti ravnateljicu o razlozima izostanka te se javiti učitelju zaduženom za organizaciju zamjena.

### Članak 27.

Roditelji mogu dolaziti na informacije kod predmetnih učitelja u skladu s rasporedom informacija objavljenim na mrežnoj stranici škole te putem službenog maila ili telefona.

### Članak 28.

Raspored radnog vremena tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka ističe se na vratima ureda.

# **PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

## **Članak 29.**

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

## **Članak 30.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno-tehničko osoblje.

Raspored i obveze dežurnih učitelja i pomoćno-tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

## **Članak 31.**

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- daje potrebite obavijesti građanima,
- označava zvonom početak i kraj sata prema rasporedu zvonjenja.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnateljica.

## **Članak 32.**

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

## **Članak 33.**

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 naslijedja, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

## **Članak 34.**

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan u slučaju nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja i kriznim situacijama.

## **POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

## **Članak 35.**

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

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljeni na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili razbijeni inventar, radnici i učenici obvezni su prijaviti ravnateljici ili tajniku.

#### Članak 36.

Nakon isteka radnog vremena učitelji su dužni isključiti računalo i projektor, uredno pospremiti ostale radne materijale, zatvoriti prozore i ugasiti rasvjetu.

#### Članak 37.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti. Za uništene i izgubljene udžbenike i knjige, učenik je dužan nadomjestiti novom knjigom/udžbenikom ili nadoknaditi troškove nabave.

#### Članak 38.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje osobne stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak osobnih stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 40.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

#### Članak 39.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, moguće je izreći pedagošku mjeru.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj može udaljiti iz prostora škole.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 40.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 41.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Zamet s usvojenim izmjenama i dopunama od 27. veljače 2017. godine Klasa: 003-05/17-01/; Urbroj: 2170-55-17-1.

Klasa: 003-05/21-01/3

Urbroj: 2170-55-21-1

Rijeka, 20. svibnja 2021

Predsjednica Školskog odbora

  
\_\_\_\_\_  
Jasmina Čop Rošmuga, dipl.uč.