

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, 151/22, 155/23 i 156/26), članka 43. Statuta OŠ Zemet, te protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama koje je donijelo resorno ministarstvo, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću te Vijeću roditelja i Vijeću učenika Školski odbor je na sjednici održanoj 7. travnja 2025. godine donio:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE ZAMET

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

- utvrđuju pravila i kontrola pristupa prostorima školske ustanove
- utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika,
- utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika,
- utvrđuje pravila međusobnih odnosa zaposlenika i roditelja,
- utvrđuju obveze i ponašanje zaposlenika,
- utvrđuje radno vrijeme,
- utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- utvrđuje način postupanja prema imovini,
- utvrđuje kršenje odredbi Kućnog reda.

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.

KONTROLA PRISTUPA PROSTORIMA ŠKOLSKE USTANOVE

Članak 5.

Ulazna vrata škole kao i svi ostali ulazi i izlazi zaključavaju se za vrijeme radnog vremena. U svrhu ulaska i izlaska učenika prije početka nastave i na kraju nastavnog dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka, osim ako drugačije nije odredio ravnatelj škole.

Članak 6.

Tijekom malog odmora, učenicima nije dopušteno napuštanje škole, a tijekom velikog odmora, napuštanje školskog dvorišta, bez dozvole dežurnog učitelja ili ravnatelja.

Članak 7.

Roditelji i posjetitelji mogu ulaziti u školu samo uz dogovoren termin i prethodnu najavu, odnosno ako je isti pozvan od strane škole, a o čemu će se obavijestiti dežurna osoba.

Roditelji koji dolaze na informacije, dužni su poštovati raspored koji objavljuje škola, odnosno odredi razrednik.

U slučaju održavanja roditeljskih sastanaka, razrednik dočekuje roditelje na ulazu u školu te iste ispraćuje nakon sastanka.

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 8.

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 9.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje i konzumiranje proizvoda koji sadrže nikotin (cigarete, e-cigarete, nikotinske vrećice itd..)
- unošenje i konzumiranje alkohola, energetske pića i narkotičnih sredstava,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke, papira, žvakaćih guma i sl., kao i bacanje bilo kojih stvari kroz prozor,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću,

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja, namijenjenog punoljetnim osobama
- uništavanje imovine Škole (zidova, klupa, stolica, vrata, opreme, instalacija itd..)
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole.

Članak 10.

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

Članak 11.

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 12.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje, poštujući Kućni red
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti u Školu primjereno i uredno odjeven, prikladno uzrastu
 - *neprimjerena odjeća je odjeća sa uvredljivim ili zabranjenim natpisima i slikama,*
 - *kratke hlače, odnosno prekratke suknje,*
 - *majice, košulje i sl. ne smiju biti sa tankim naramenicama, dubokog izreza ili otkrivati struk i trbuh*
 - *nokti moraju biti uredni i podrezani, ne bi smjeli prelaziti duljinu od 5 mm*
 - *manikura i pretjerano naglašen make-up nisu dozvoljeni*
- dolaziti u Školu primjereno obuven (obuća mora biti čvrsta i sigurna za kretanje po stubama i hodnicima škole, izbjegavati japanke i otvorenu obuću)
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad.

Članak 13.

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 14.

Učenici ne smiju bez dozvole izostajati, kasniti ili napustiti nastavu i 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 15.

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

Članak 16.

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 17.

Učenici ne smiju koristiti informacijsko-komunikacijske uređaje tijekom obrazovno odgojnog rada (mobitel, pametni sat, tablet ili drugi slični uređaj) u unutarnjem i vanjskom prostoru škole, osim u odgojno obrazovne svrhe i uz prethodnu dozvolu učitelja/stručnog suradnika/ravnatelja.

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

O neprimjerenom korištenju mobitela Škola će obavijestiti razrednika i roditelja.

Učenik ima pravo koristiti uređaje u zdravstvene svrhe ili slične izvanredne situacije (npr. komunikacija na stranom jeziku) uz prethodnu dozvolu, dok se u suprotnom, uređaj za vrijeme boravka učenika u školi mora nalaziti u školskoj torbi sa isključenim zvukom.

Svako neovlašteno audio snimanje, video snimanje i fotografiranje učenika i učitelja je zabranjeno.

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

Članak 18.

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 19.

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 učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, sjedalica i ostaloga 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 20.

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

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

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

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

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 22.

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 ZAPOSLENIKA

Članak 23.

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 24.

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

Članak 25.

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

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.

Članak 26.

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 27.

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

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA ZAPOSLENIKA I RODITELJA

Članak 28.

Zaposlenici su dužni uljudno se ophoditi prema roditeljima, a od roditelja se očekuje uljudna i dobronamjerna komunikacija i suradnja sa zaposlenicima škole

PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZAPOSLENIKA

Članak 29.

Zaposlenici škole dužni su dolaziti i odlaziti sa posla prema rasporedu radnog vremena, prije početka nastave/smjene, odnosno početka rada.

Prijevremeno napuštanje radnog mjesta bez suglasnosti ravnatelja, smatrat će se težom povredom na radu.

Zaposlenici su dužni na vrijeme obavijestiti školu o svom izostanku ili kašnjenju.

Članak 30.

Svaki zaposlenik je dužan dolaziti u Školu primjereno i uredno odjeven i obuven.

RADNO VRIJEME

Članak 31.

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 32.

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 33.

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 34.

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 35.

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

Članak 36.

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 37.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju,
- daje potrebite obavijesti građanima,

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnateljica.

Članak 38.

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

Članak 39.

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.

Članak 40.

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 41.

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

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena 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 42.

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

Članak 43.

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 44.

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 45.

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

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 46.

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

Učeniku koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, pokrenuti će se postupak izricanja pedagoških mjera u skladu sa odredbama Statuta.

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 47.

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

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Osnovne škole Zamet od 27. veljače 2017. godine Klasa: 003-05/21-01/3, Urbroj: 2170-55-21-1.

Klasa: 011-03/25-02/1

Urbroj: 2170-1-67-25-1

Rijeka, 7. travnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora
Jasmina Čop Pošmuga, dipl.uč.