

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. i 7/17.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko, Školski odbor na 46. sjednici održanoj 14. rujna 2017. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU OSNOVNE ŠKOLE VLADIMIR NAZOR TOPUSKO**

### **Opće odredbe**

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice se utvrđuju: pravila i obveze ponašanja u školi, na njezinom unutarnjem i vanjskom području (u školskom dvorištu i na školskom igralištu) te kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan škole (posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.); pravila međusobnih odnosa učenika, odnosa učenika i radnika; radno vrijeme; sigurnost i zaštita od društveno neprihvatljivih oblika ponašanja: diskriminacije, neprijateljstva i nasilja; postupanja prema imovini škole te kršenja kućnoga reda.

Odredbe Pravilnika 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 pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, volontere, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

#### Članak 3.

U prostoru Škole, unutarnjem i vanjskom, zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću, kockanja, kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnoga sadržaja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

- pisanje po zidovima i inventaru,
- bacanje i odlaganje otpadaka izvan koševa za otpatke,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati na koševе,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke,
- namjerno uništavanje školske imovine i činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole.

#### Članak 4.

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

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

#### Članak 5.

U Školi je svima zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugoga uvjerenja, nacionalnoga ili socijalnoga podrijetla, imovnoga stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenoga položaja, bračnoga ili obiteljskoga statusa, dobi, zdravstvenoga stanja, invaliditeta, genetskoga naslijeđa, rodnoga identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

#### Članak 6.

Za vrijeme nastave učenicima je zabranjeno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, osim u hitnim slučajevima ili uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja.

### **Organizacija rada**

#### Članak 7.

Učenici i zaposlenici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnoga vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj.

Radno vrijeme Škole organizirano je tijekom 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka, u vremenu od 7,00 do 18,00 sati.

Nastava je organizirana u jednoj (jutarnjoj) smjeni.

## Članak 8.

Ravnatelj je odgovoran za raspoređivanje radnoga vremena i zajedno sa satničarem raspoređuje radno vrijeme učitelja, a samostalno raspoređuje radno vrijeme stručnim suradnicima i administrativno - tehničkom osoblju Škole.

Izmjene radnoga vremena odobrava ravnatelj.

## Članak 9.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti i odlaziti prema utvrđenom rasporedu radnog vremena kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine. Dežurni učitelji u Školu dolaze najmanje 15 minuta prije početka nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima ( NN broj 73/2017).

Učestalo zakašnjavaње na rad, izlazak s posla za vrijeme rada bez dopuštenja ravnatelja kao i prijevremeno napuštanje radnog mjesta, smatra se povredom radne obveze.

## **Prava i obveze učenika**

### Članak 10.

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 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 žurnim prilikama
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- dolaziti uredan u Školu - nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- 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
- 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, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave i nakon nastave u prostorima škole, - ne smije unositi predmete kojima bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

#### Članak 11.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u školu najmanje 10 minuta prije početka nastave odnosno drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učenici ulaze u zgradu u prisutnosti dežurnog učitelja. U unutarnjem i vanjskom prostoru Škole učenici se kreću bez guranja i galame.

Prilikom ulaska u Školu učenici su dužni na otiraču kod ulaznih vrata očistiti svoju obuću i zatim se preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću.

Učenici dolaze na nastavu uredni (odjeća i obuća čista, jednostavna i neupadljiva te primjerena njihovoj dobi).

Učenici su dužni svoje stvari (jakne, kišobrane, opremu za TZK, obuću i sl.) uredno odložiti u garderobe koje su za njih određene.

#### Članak 12.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Na znak za početak nastave učenici ulaze u učionice.

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

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

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

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 sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera. Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Učenici koji dolaze na dodatnu, dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti ulaze i odlaze u učionice isključivo u prisutnosti voditelja aktivnosti.

### Članak 13.

Učenici su dužni na nastavu nositi udžbenike i pribor potreban za rad u školi.

Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih pedagoških mjera.

Škola ne snosi odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

### Članak 14.

Bez prisutnosti učitelja za vrijeme odmora učenici ne smiju ostati sami u učionicama. Nakon ulaska u učionicu učenici sjedaju na svoja radna mjesta i pripremaju se za početak nastave.

Učenici izlaze na hodnike za vrijeme odmora. Učenici V - VIII razreda koriste male odmore za prelazak iz jedne specijalizirane učionice u drugu i pripremaju se za sat.

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, stručno-pedagoškoj službi, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### Članak 15.

U kabinet informatike 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 putem elektronske pošte (e-mail), komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

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

### Članak 16.

Razrednik određuje raspored sjedenja učenika u učionici. Učenik ne smije mijenjati mjesto bez odobrenja.

Predmetni nastavnik može na svom satu premjestiti učenika.

### Članak 17.

Razredni odjel može imati učenike redare. Redari se biraju dogovorno na satu razrednika.

Dužnosti redara su:

- na početku sata izvijestiti učitelja o učenicima koji nisu prisutni,
- nakon završetka sata provjeriti stanje i urednost učionice, te
- o možebitnom ostavljenom neredu i uočenim oštećenjima ili nađenim zaboravljenim predmetima obavijestiti učitelja ili dežurnog učitelja.

## Članak 18.

Za čitavo vrijeme boravka u školi učenici moraju paziti na čistoću i urednost svog radnog mjesta, učionice, praktikuma, školskih hodnika, školske knjižnice, športske dvorane i sanitarnih prostorija i drugih prostora u školi, te školskog igrališta i školskog dvorišta.

## Članak 19.

Učenici ulaze u dvoranu za tjelesni odgoj u pratnji učitelja.

Za nastavu tjelesnog odgoja učenici su dužni imati primjerenu odjeću i obuću.

## Članak 20.

Učenici mogu napustiti Školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojnoobrazovnog rada jedino iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj o takvom napuštanju Škole treba obavijestiti roditelja/skrbnika i s njime dogovoriti način odlaska učenika iz škole koji se mora pismeno zabilježiti.

Kod izlaska cijelog razreda iz škole (terenske i izvanučioničke nastave i slično), učenici trebaju tiho napustiti učionice. Odlazak treba prijaviti dežurnom učitelju.

## Članak 21.

Nakon završetka nastave ili drugoga oblika odgojno-obrazovnog rada učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, a zatim u redu, bez galame, napuštaju školsku zgradu vodeći računa da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Dežurni učitelji dužni su otpratiti učenike do izlaza iz zgrade.

Učenici se ne smiju po završetku nastave zadržavati neorganizirano na školskom igralištu i školskom dvorištu i pritom ometati odgojno-obrazovni rad u Školi ili činiti štetu školskoj imovini.

## Članak 22.

Škola ima organiziranu prehranu učenika. Svi učenici mogu uz određenu novčanu naknadu konzumirati pripremljene obroke u školskoj kuhinji.

Učenici objeduju isključivo u školskoj blagovaonici i predvorju škole za vrijeme velikih odmora. Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama. Nakon završetka objeda dužnost je učenika pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

Za red u blagovaonici i predvorju odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelji.

Učenicima koji se neprimjereno ponašaju tijekom objeda (bacanje hrane, namjerno prosipanje i sl.) može se izreći pedagoška mjera.

## **Pravila međusobnog odnosa učenika i međusobnog odnosa učenika i djelatnika škole**

### **Članak 23.**

Učenici i djelatnici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja te se međusobno uljudno pozdravljati u prostorima Škole.

U međusobnim odnosima učenici i djelatnici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih, čuvajući osobni ugled i ugled drugih te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog.

### **Članak 24.**

U komunikaciji između učenika i djelatnika obostrano nije dopušteno:

- korištenje povišenih tonova
- vrijeđanje
- omalovažavanje
- ismijavanje iz bilo kojeg razloga
- zastrašivanje, psovanje, prostačenje.

### **Članak 25.**

Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da eventualne sporove i sukobe sa pojedinim učenicima riješi uz pomoć učitelja, pedagoške službe ili ravnatelja koji pri tome vode računa i o individualnim osobinama učenika i obiteljskim prilikama.

U međusobnim odnosima između učenika nije dopušteno nedorazume rješavati verbalnim i fizičkim nasiljem.

### **Članak 26.**

Ukoliko izostane kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja potrebno je:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati sa razrednikom
3. razgovarati sa pedagoškom službom
4. obratiti se ravnatelju
5. uvijek obavijestiti roditelje o događajima u školi

Svi djelatnici škole obvezni su izvršavati svoje radne obveze i pri tome kontinuirano brinuti o ukupnom redu u školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

## **Roditelji/skrbnici učenika**

### Članak 27.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik.

Dužnost je roditelja da dolaze u školu radi informacija o učenju i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanja roditelja, a po rasporedu primanja roditelja koji se nalazi kod dežurne službe i s kojim su roditelji upoznati na web stranici škole.

Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole.

## **Boravak stranaka u školi**

### Članak 28.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme uredovnog vremena imaju pravo ulaziti u Školu, te tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

Zaposlenik Škole obvezan je, uz dolično ponašanje, roditelju, skrbniku, građaninu ili drugoj stranci, dati odgovarajuću informaciju i obavijest.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi.

Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

## **Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstava i nasilja**

### Članak 29.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u školi i izvan nje.

Zaštita i sigurnost u školi provodi se putem dežurstva na ulazu u školu, odnosno dežurstva učitelja.

Dežurstvo učitelja utvrđuje ravnatelj škole sukladno pozitivnim propisima. Dežurni učitelj je posebno odgovoran za provođenje odredbi ovog Pravilnika.

#### Članak 30.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

### **Odnos prema imovini škole**

#### Članak 31.

Dužnost je svakog djelatnika, učenika i drugih korisnika usluga sve prostore škole kao i opremu i namještaj držati uredno i upotrebljavati ih te čuvati pažnjom dobrog domaćina.

#### Članak 32.

Štetu koju pojedinac načini namjerno ili grubom nepažnjom obavezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

Visinu štete i naknade za nastalu štetu odredit će Povjerenstvo za utvrđivanje štete u sastavu od 3 člana koje imenuje ravnatelj Škole.

#### Članak 33.

Ako se utvrdi da je u štetnoj radnji sudjelovalo više počinitelja, ali se ne može utvrditi koji je od počinitelja štetu uzrokovao ili se ne mogu utvrditi njihovi udjeli u počinjenoj šteti, a izvjesno je njihovo štetno djelovanje, odgovornost za štetu snose podjednako svi koji su sudjelovali u štetnoj radnji.

Materijalna odgovornost za počinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

### **Kršenje kućnog reda**

#### Članak 34.

Postupanje po odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

#### Članak 35.

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

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Osoba, ako nije zaposlenik ili učenik Škole, a koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za nanesenu štetu. Osobe koje nisu učenici ili zaposlenici Škole, a za vrijeme boravka u Školi krše kućni red Škole ili neovlašteno borave u Školi, ravnatelj, dežurni učitelj, tajnik ili domar nakon upozorenja udaljiti će iz prostora Škole. Ako se osobe ne udalje ili se nasilno ponašaju, ravnatelj ili tajnik Škole obavijestit će nadležne organe reda.

## **Završne odredbe**

### Članak 36.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika o kućnom redu donose se na isti način i po istom postupku na koji je donesen ovaj.

### Članak 37.

Za tumačenje pojedinih odredbi Pravilnika nadležan je Školski odbor.

### Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

### Članak 39.

Danom donošenja ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 18. svibnja 2015.godine.

KLASA: 012-01/17-01/05

UR.BROJ: 2176-44-17-01

Predsjednica Školskog odbora  
Elizabeta Čupović

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 14. rujna 2017. godine, a stupio je na snagu 22. rujna 2017. godine

Ravnateljica  
Jana Markulin, dipl.uč.