

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 58. i 183. Statuta Osnovne škole Braća Ribar Posedarje (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 10.6.2015. godine, donio je

## **P R A V I L N I K o k u ć n o m r e d u**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Braća Ribar Posedarje.

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 socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

#### **Članak 2.**

Izrazi u Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### **Članak 3.**

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

#### **Članak 4.**

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata.

Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

## **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:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britivice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- na školskom igralištu/dvorištu penjati se na stabla, golove, vješati se na koševе, penjati se na balkon s južne strane, a posebno je zabranjeno penjati se na konstrukciju nadstrešnice nad ulaznim vratima s južne strane škole,
- u školskom vrtu uništavati posađena stabla i biljke

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.  
Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

### **Članak 7.**

Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz pisano odobrenje ravnatelja.

### **Članak 8.**

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

### **Članak 9.**

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 ravnatelju ili tajniku.

Počinitelj (radnik, učenik) je dužan nadoknaditi štetu koju učini na školskoj imovini. Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel.

#### **Članak 10.**

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 (učitelj razrednik, roditelj učenika i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

#### **Članak 11.**

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 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 12.**

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

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

#### **Članak 13.**

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

#### **Članak 14.**

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 15.**

Radno vrijeme Škole je od 07 do 15 sati.

#### **Članak 16.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Dužnost učitelja je biti ispred svog kabineta 5 minuta prije početka sata. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj. 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 roku od 24 – 48 sati prije spriječenosti obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena

#### **Članak 17.**

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

#### **Članak 18.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

#### **Članak 19.**

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja. 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.

### **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

#### **Članak 20.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

### **V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 21.**

U međusobnim odnosima sa radnicima Škole, učenicima i drugim osobama postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

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

### **VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

#### **Članak 22.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada. Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

### **Članak 23.**

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
- ❑ kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- ❑ održavati čistima i urednima prostore Škole te 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 kašnjenja javiti se dežurnom učitelju (učeniku)
- ❑ uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.
- ❑ ne napuštati prostor školske zgrade i dvorišta za vrijeme trajanja nastave i učeničkih odmora
- ❑ pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- ❑ čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- ❑ 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,
- ❑ ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi

### **Članak 24.**

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.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

### **Članak 25.**

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 26.**

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

### **Članak 27.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja učenik može koristiti mobitel.

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

### **Članak 28.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice. Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika pedagogu ili defektologu, razredniku ili dežurnom učitelju.

### **Članak 29.**

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

### **Članak 30.**

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.

### **Članak 31.**

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.

### **Članak 32.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika. Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

### **Članak 33.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Mali odmor je odmor smo za učenike škole, ne i za učitelje škole.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

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

### **Članak 34.**

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, mp3 playera, mobitela, drugih sličnih aparata i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

### **Članak 35.**

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

### **Članak 36.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

#### **Redari:**

- ❑ dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju 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 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, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

### **Članak 37.**

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

### **Članak 38.**

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.

### **Članak 39.**

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

## **VII. DEŽURSTVA**

### **Članak 40.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji. Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 41.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

## **VIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

### **Članak 42.**

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

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/ili druge propise objekta u kojem borave.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

### **Članak 43.**

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

## **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 44.**

Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Statutu Škole. Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili ravnatelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 45.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.



### **Članak 46.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 31.10.2013. godine, KLASA: 003-05/13-01/16, URBROJ: 2198-1-23-13-01.

Predsjednica Školskog odbora:  
Gabrijela Mrkela

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 10.06.2015.

Ravnatelj:  
Luzarko Novaković, prof.