

**Osnovna škola VLADIMIR NAZOR  
BUDINŠČINA**

**PRAVILNIK  
O KUĆNOM REDU**

**Budinščina, kolovoz 2015.**

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 162. Statuta OŠ Vladimir Nazor Budinščina, Školski odbor **nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja** na sjednici održanoj 31.8.2015. godine, donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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.**

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u školi, unutarjem 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 3.**

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi. Odredbe ovog pravilnika odnose se i na područnu školu Hrašćina.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika. Ovaj pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

## **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:

- ✓ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- ✓ pušenje,
- ✓ nošenje oružja,
- ✓ pisanje po zidovima, fasadi i inventaru škole,
- ✓ prskanje sprejevima u boji te deo sprejevima
- ✓ bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl. te bacanje konfeta
- ✓ sjedenje učenika na prozoru radiatoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor (otpatke hrane, papira, boca (staklenih-plastičnih), knjige.....).
- ✓ unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- ✓ igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- ✓ unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- ✓ konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja,
- ✓ kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku,
- ✓ unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice 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 a posebno je zabranjeno penjati se na školsku zgradu,
- ✓ u školskom okolišu uništavati posađena stabla i biljke
- ✓ nošenje odjeće, torbi, bilježnica, pernica, olovaka i drugog pribora s neprimjerenim natpisima

## **Članak 7.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

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

## **Članak 8.**

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

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i okoliš, osim za potrebe nastave i odobrenja učitelja.

## **Članak 9.**

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

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /**

## **Članak 10.**

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

## **Članak 11.**

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 razredniku, dežurnom učitelju, tajniku ili ravnatelju.

## **Članak 12.**

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 13.**

Za nastalu štetu u školi odgovaraju njezini počinitelji.

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 i ravnatelj). Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.

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 14.**

Učenik koji je svjesno ili namjerno otuđio ili ošteti školske stvari ili stvari drugih učenika povlači za sobom i primjenu pedagoških mjera.

#### **Članak 15.**

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, dnevnik rada i imenike.

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

### **IV. KULTURNO OPHOĐENJE**

#### **Članak 16.**

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

### **V. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 17.**

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i statutu škole.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 20.00 sat.

Radno vrijeme PŠ Hrašćina je od 6:00 do 16:00 sati.

Škole ujutro otvaraju domari i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Škole zatvaraju spremačice na kraju radnog dana koje su odgovorne za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 18.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. 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 zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili voditelja PŠ Hrašćina kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

### **Članak 19.**

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

### **Članak 20.**

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

### **Članak 21.**

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.

## **VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 22.**

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.

## VII. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

### Članak 23.

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

## VIII. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

### Članak 24.

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

Učenici su obvezni dolaziti u Školu najkasnije **10 minuta prije početka nastave**, a napustiti Školu najkasnije **15 minuta nakon završetka školskih obveza, osim učenika putnika koji čekaju polazak autobusa uz dežurne učitelje.**

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

### Članak 25.

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
- dolaziti u školi uredan, čist i pristojno odjeven (djevojčice ne mogu nositi: prozirne majice ili košulje, prekratke suknje ili kratke hlače, tajice bez odgovarajuće tunike, majice koje ne pokrivaju struk; lakirani i predugački nokti, pretjerana uporaba šminke.
- 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 čekati učitelje ispred učionica prije početka nastave
- 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,
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog učitelja, radnika ili druge odrasle osobe u razred za vrijeme nastave, osima ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti.

#### **Članak 26.**

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

#### **Članak 27.**

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 28.**

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 ne opravda izostanak razredniku i nakon pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, razrednik je dužan obavijestiti ravnatelja zbog daljnjih postupaka.

#### **Članak 29.**

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću (bijelu majicu i tamni dres) i obuću. Nakon nastave TZK nije dozvoljeno prskanje deo sprejem.

#### **Članak 30.**

Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću.



### **Članak 31.**

Učenici čekaju početak nastave u holu škole.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti ispred učionica u kojima će se odvijati nastava i mirno čekati dolazak učitelja.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja za njegov sat.

### **Članak 32.**

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 ih oštetio.

Učenicima prilikom korištenja računala i mrežnih resursa škole (lokalne mreže i interneta) nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte (e-mail) ni korištenje društvenih mreža bez odobrenja predmetnog učitelja.

Učenici za vrijeme boravka u informatičkoj učionici dužni su se ponašati prema „Pravilima ponašanja u informatičkoj učionici“ koja se nalaze na vidnom mjestu u učionici.

### **Članak 33.**

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirzivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao dužan je ustati.

### **Članak 34.**

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj odvodi učenika razredniku, pedagogu ili defektologu, dežurnom učitelju ili ravnatelju.

### **Članak 35.**

Učiteljima i nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, ispitna povjerenstva i sl.)

### **Članak 36.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Svi izlasci za vrijeme nastave dozvoljeni su samo uz suglasnost razrednika ili predmetnog učitelja.

Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog učitelja ili razrednika do izlaza iz škole.

### **Članak 37.**

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 (pohranjeni u tajništvu škole) i vraćeni roditeljima nakon isteka mjesec dana od dana oduzimanja.

### **Članak 38.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska.

## **IX. ODMOR**

### **Članak 39.**

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

**Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.**

**Za vrijeme malih odmora** učenici ne smiju napuštati zgradu. Učenicima nije dopušteno šetanje po hodnicima bez razloga, nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima.

**Za vrijeme velikog odmora** učenici 1.-4. razreda dobivaju hranu u učionici, a učenici 5.-8.razreda primaju hranu u holu škole u MŠ Budinščina, a u blagovaoni u PŠ Hrašćina. Učenici uzimaju hranu redom od V. do VIII. razreda. O redu i disciplini na odmoru brinu dežurni učitelji.

### **Članak 40.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

## **Članak 41.**

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

Učenici putnici čekaju autobuse u prostoru predviđenom za boravak uz dežurnog učitelja te su dužni u miru provoditi aktivnosti ne remeteći nastavu. U koloni po razredima i bez trčanja ulaziti u autobus slušajući upute učitelja.

## **Članak 42.**

Nije dozvoljeno zadržavanje u sanitarnim čvorovima bez potrebe, polijevanje vodom u istima i uništavanje.

## **Članak 43.**

Učenici su dužni kretati se po hodnicima i stepenicama normalnim korakom i to uvijek desnom stranom hodnika ili stepenica.

## **Članak 44.**

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o eventualnoj nenazočnosti učitelja na nastavi.
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- provjetravaju učionicu za vrijeme malog odmora u slučaju potrebe
- 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 45.**

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

## **X. UPORABA KNJIŽNICE**

### **Članak 46.**

Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice. Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti na način propisan Pravilnikom o radu školske knjižnice.

## **XI. DEŽURSTVA**

### **Članak 47.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici škole.  
Raspored, mjesto i obveze dežuranja određuje ravnatelj.

### **Članak 48.**

Raspored dežurstva učitelja predmetne i razredne nastave, dežurstvo za vrijeme velikog odmora i raspored primanja roditelja nalazi se na oglasnoj ploči.

### **Članak 49.**

#### **Dežurni učitelj:**

*-trebaju doći u Školu najkasnije 45 minuta prije početka nastave i otići nakon što autobus odlazi s učenicima za koje su zaduženi dežurstvom,  
-paze na red prilikom ulaska i odlaska učenika iz Škole, te smještaja učenika u autobus,  
-provjeravaju da li je čistoća hodnika primjerena, te paze na disciplinu i ponašanje učenika,*

*-nastale štete dežurni učitelj prijavljuje tajniku ili ravnatelju škole.*

*Dežurni učitelji i Škola nisu odgovorni za štete i povrede koje prouzroče učenici izvan škole.*

## **XIII. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE**

### **Članak 50.**

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 51.**

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.

### ***XIV. KRŠENJE KUĆNOG REDA***

#### **Članak 52.**

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 općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

### ***XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

#### **Članak 53.**

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

## **Članak 54.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 16.1.2009.godine.

Predsjednik Školskog odbora :

Željko Zozoli

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 1.9.2015.

KLASA: 602-01/15-01/47  
URBROJ: 2211/02-380-3-15-1  
Budinščina, 31.8.2015.

Ravnateljica:

Marija Zozoli, dipl.učiteljica