

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) i članaka 23. i 190. Statuta Osnovne škole Gradac, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću učenika i Vijeću roditelja na sjednici održanoj 30. rujna 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.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovne škole Gradac, Gradac (u daljnjem tekstu: Škola) uređuju se:

1. radno vrijeme
2. pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru
3. održavanje reda
4. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
5. pravila međusobnih odnosa učenika
6. pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika Škole
7. način postupanja prema imovini.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se i njih su se obvezni pridržavati svi radnici Škole, učenici i treće osobe koje dolaze u Školu. Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na područnu školu Drvenik, područni odjel Brist i područni odjel Zaostrog.

S odredbama ovog Pravilnika učenike i njihove roditelje će upoznati razrednici, a treća osoba koja ulazi u Školu, kada je to potrebno, dežurni učitelj .

Ovaj Pravilnik postavlja se na vidljivo mjesto na glavnom ulazu u Školu, objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i web stranicama Škole.

### **II. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 3.**

Radno vrijeme Škole određeno je Godišnjim planom i programom.

#### **Članak 4.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Radne obveze učitelja utvrđene su Godišnjim planom i programom rada škole i Školskim kurikulumom, a radno vrijeme proizlazi iz rasporeda sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada.

Učitelji trebaju doći najmanje 10 minuta prije početka nastave, a u učionici u kojoj izvode nastavu trebaju biti 5 minuta prije početka nastave.

Dežurni učitelji trebaju doći najmanje 15 minuta prije početka nastave i otići sa posla najranije 15 minuta poslije završetka nastave.

#### **Članak 5.**

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku 24 sata od njihovog nastanka, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

#### **Članak 6.**

U slučaju zakašnjenja ili iznenadne odsutnosti radnika, njegove poslove obavlja radnik kojeg za učitelje odredi ravnatelj, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik škole.

#### **Članak 7.**

Zamjenu u slučajevima iz prethodnog stavka za učitelje odobrava ravnatelj, a za pomoćno-tehničko osoblje tajnik škole.

#### **Članak 8.**

Za vrijeme rada, osim u vrijeme dnevnog odmora, radnicima nije dozvoljeno napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez znanja i odobrenja ravnatelja za učitelje, tajnika, voditelja računovodstva, odnosno odobrenja tajnika za pomoćno-tehničko osoblje.

#### **Članak 9.**

Radnik koji zakasni, napusti radno mjesto bez odobrenja, neopravdano se zadržava za vrijeme službenog izlaska čini povredu radne obveze.

#### **Članak 10.**

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

### **III. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 11.**

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.

Službeni ulaz u Školu je sa južne strane školske zgrade.

Ulaze na sjevernoj strani školske zgrade koriste radnici škole te služi za izlaz učenika na školsko igralište.

Na početku radnog vremena domar otključava ulazna vrata Škole, a spremačice prostorije za čije su čišćenje zadužene. Poslije završetka radnog vremena sve prostorije se zaključavaju i ključevi ostavljaju na posebno određeno mjesto.

#### **Članak 12.**

Učenici dolaze u Školu prema rasporedu sati nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada najranije 10 minuta prije početka nastave, u zgradu ulaze na znak zvona i to iz školskog dvorišta na glavni ulaz Škole s južne strane zgrade.

U slučaju nevremena i hladnoće učenici ulaze u Školu, u školski atrij i prije znaka zvona, te čekaju znak zvona za odlazak u učionice.

Radi sudjelovanja u drugim aktivnostima učenici dolaze u Školu najranije 10 minuta prije početka određene aktivnosti i u određenu prostoriju ulaze u redu na poziv učitelja.

### **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 ili predmetnog nastavnika.

### **Članak 14.**

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje ili nenazočnost učenika na nastavi učitelj je dužan evidentirati. Odluku o opravdanosti/neopravdanosti toga sata donijet će razrednik u skladu s dotadašnjim ponašanjem učenika.

Nije dozvoljeno redovito, učestalo i bez opravdanoga razloga, kasniti na nastavu. U takvim slučajevima razrednik obavještava roditelje/skrbnike učenika koji su dužni spriječiti takvo ponašanje. U slučaju zanemarivanja te obveze od strane roditelja/skrbnika i ponavljajućeg ponašanja učenika, Škola o tome obavještava nadležni Centar za socijalnu skrb.

### **Članak 15.**

U slučaju da učitelj nije došao u učionicu na sat, a zamjena odsutnog učitelja nije prethodno određena, učenici ostaju u učionici na svojim mjestima do dolaska dežurnog učitelja ili drugog djelatnika Škole.

Ako po isteku 5 minuta od početka nastavnog sata nitko od radnika Škole ne dođe, redar razreda je o tome dužan obavijestiti ravnatelja, dežurnog učitelja, stručnog suradnika ili učitelja u susjednoj učionici.

### **Članak 16.**

Učenici-korisnici školske prehrane na obrok odlaze u blagovaonicu. Učenici su dužni svu hranu konzumirati u školskoj blagovaonici ili u dvorištu škole. Za vrijeme konzumiranja hrane u školskoj blagovaonici, učenici se trebaju kulturno ponašati (poštivati pravila pristojnog ponašanja za stolom).

Nije dozvoljeno:

- uzimati tuđe obroke
- uništavati i razbacivati hranu
- gađati hranom druge učenike
- iznositi hranu iz blagovaonice.

Nakon završetka obroka, učenik je dužan svoje mjesto ostaviti uredno, o čemu brigu vode dežurni učitelji i razredni redari u blagovaonici.

Teškim kršenjem *Kućnoga reda* smatra se nabacivanje hranom ili uništavanje hrane.

U školskoj knjižnici učenici se trebaju ponašati kulturno te se pridržavati svih zahtjeva školskoga knjižničara koji su u skladu s Kućnim redom, Statutom Škole i ostalim školskim dokumentima. Ne smiju uništavati inventar knjižnice niti knjige.

Boravak u knjižnici namijenjen je isključivo posudbi knjiga, radu i učenju. Ako učenik neprimjerenim ponašanjem ometa rad ostalih učenika u knjižnici i/ili rad školskog knjižničara te odbija poslušati njegove upute, on će o tome obavijestiti razrednika i/ili druge stručne suradnike Škole.

Učenici su dužni posuđene knjige čuvati i vratiti neoštećene i na vrijeme.

Učenici posuđuju knjige prije ili poslije svoje nastave, ili u suprotnome turnusu, te za vrijeme odmora.

### **Članak 17.**

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 18.**

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.

Za vrijeme trajanja sata učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, osim po odobrenju učitelja u posebno opravdanom slučaju.

Ulazak i izlazak učitelja i drugih osoba u učionicu za vrijeme nastave učenici će pozdraviti ustajanjem, osim ako učitelj ne odredi drukčije, i uz dopuštenje učitelja će sjesti.

### **Članak 19.**

U slučaju da učenik osjeća zdravstvene teškoće koje mu onemogućavaju daljnje praćenje nastave, ali ne zahtijevaju hitnu medicinsku pomoć, treba se javiti razredniku, dežurnome učitelju ili stručnom suradniku koji će obavijestiti roditelje/staratelje učenika koji trebaju doći po učenika u Školu ili organizirati da po učenika dođe druga odrasla osoba od povjerenja. Učenik će ostati u Školi pod nadzorom odraslih osoba do dolaska roditelja/staratelja ili druge odrasle osobe od povjerenja.

### **Članak 20.**

Tijekom posjeta kazalištu, kinu, na izložbama, izletima, ekskurzijama, školskom liječniku, odnosno svim aktivnostima koje se u cilju ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada škole ostvaruju izvan prostora Škole učenici su se dužni ponašati u skladu s pravilima ponašanja u Školi.

U skladu s pravilima ponašanja u školi učenici su se dužni ponašati i u školskom autobusu prilikom dolaska i odlaska iz škole.

### **Članak 21.**

Učitelji i učenici na nastavi ne smiju koristiti predmete nepotrebne za rad (mobitel, mp3 player, iPod i druge slične aparate).

S početkom nastave učenici i učitelji su dužni iste isključiti ili postaviti na bešumni način rada.

U slučaju korištenja tih aparata, oni se privremeno oduzimaju.

Razrednik je u obvezi o kršenju odredbe stavka 3. obavijestiti roditelje učenika i vratiti mu mobitel.

Zabranjeno je svako neovlašteno snimanje radnika ili učenika Škole te bilo kakvo umnažanje i objavljivanje materijala.

Predmete za igru i muzičke instrumente učenici smiju donositi samo uz dozvolu učitelja.

Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca, dragocjenosti, kao i stvari iz stavka 1. i 2. ovog članka.

**Preporuka Škole učenicima i roditeljima/starateljima učenika je da ne donose u Školu skupe mobitele, veće količine novaca i druge skupe stvari koje nisu potrebne učeniku za praćenje i sudjelovanje u nastavnome procesu. Takve stvari učenici donose u Školu na**

**vlastitu odgovornost i odgovornost svojih roditelja/staratelja te Škola ne odgovara za gubitak tih stvari.**

#### **Članak 22.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora moraju boraviti u školskom krugu.

U slučaju nevremena učenici veliki odmor obvezno provode u hodnicima i školskom atriju pod nadzorom dežurnih učitelja.

#### **Članak 23.**

Na znak zvona o završetku nastavnog sata učenici uređuju svoje radno mjesto, a zatim ostavljajući učionicu urednu, izlaze iz nje ili odlaze iz Škole ako je to posljednji nastavni sat. Nakon završetka posljednjeg nastavnog sata, odnosno rada drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni odmah pristojno izaći iz Škole bez zadržavanja u hodnicima i školskom dvorištu.

Učenici su dužni po završetku nastave i svih drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, kao i korištenja Školske knjižnice, mirno, bez zadržavanja, napustiti prostor Škole (unutarnji i vanjski) u roku od 10 minuta nakon završetka nastave (drugih oblika odgojno-obrazovnog rada).

Vrijeme nakon isteka roka od 10 minuta smatra se izvanškolskim vremenom i za ponašanje učenika nakon toga vremena odgovorni su roditelji/skrbnici učenika. U slučajevima nasilničkih ponašanja među učenicima, koja se dogode izvan toga vremenskog okvira od 10 minuta, prije i poslije početka/završetka nastave (i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti definiranih *Godišnjim planom i programom i Kurikulum Škole*), Škola nema ovlasti poduzimati pedagoške mjere prema učenicima, već djeluje odgojno, a informacije o nasilničkim ponašanjima prosljeđuje nadležnim izvanškolskim subjektima sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*.

#### **Članak 24.**

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, te ostale urede u Školi.

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 25.**

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave nose učitelji na početku nastave, po završetku velikog odmora i na kraju zadnjeg sata, a predsjednik razrednog odjela za vrijeme trajanja ostalih sati nastave.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

#### **Članak 26.**

Učenici dolaze u školu uredno i pristojno obučeni, uobičajeno za većinu djece i mladih. Nije dozvoljeno napadno i neprihvatljivo oblačenje koje izaziva osudu i negodovanje ostalih učenika i građana (prekratke ili preuske hlače, suknje; prekratke ili preuske majice i košulje iznad hlača i suknje te bez rukava ili samo sa naramenicama).

Učenici su dužni dolaziti u školu uredni, počešljani i ošišani (dječaci) na uobičajen način te održavati osobnu higijenu bez upotrebe sredstava uljepšavanja (kozmetika, piercing, vidljive tetovaže i sl.).

Učenicima se preporuča da u školu ne nose nakit i veće iznose novca.

#### **Članak 27.**

Odredbe članka 26. odnose se i na sve radnike škole.

Roditelji i ostale treće osobe koje ulaze u Školu dužne su se pridržavati istih pravila odijevanja kao i učenici i radnici.

#### **Članak 28.**

Svaka treća osoba koja dolazi u Školu radi obavljanja službenih poslova obvezno se mora javiti radniku škole ( domar, spremačica, dežurni učitelj).

Za vrijeme nastave trećim osobama nije dozvoljeno ometati rad učitelja koji se nalazi na satu ili na sastanku kolegijalnih tijela Škole.

#### **Članak 29.**

Roditeljima i drugim građanima nije dopušteno zadržavanje u školskim hodnicima za vrijeme nastave.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu tijekom nastave, zbog dolaska po djecu, dogovorenih sastanaka s učiteljima ili nekog drugog razloga, dužni su u predvorju škole pričekati završetak nastavnog sata.

#### **Članak 30.**

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

U iznimnim slučajevima učitelj može primiti roditelja koji će ga pričekati u predvorju škole do završetka nastavnog sata.

#### **Članak 31.**

Pojedinačne i grupne posjete Školi sa svrhom razgledavanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj.

Razgovor s posjetiocima sa svrhom upoznavanja s radom Škole vodi ravnatelj ili radnik kojeg on odredi.

### **IV. ODRŽAVANJE REDA**

#### **Članak 32.**

Spremačice i domari (tehničko osoblje) svakodnevno skrbe da sve učionice, hodnici i ostali prostori, namještaj, sprave i nastavna pomagala budu uvijek čisti i uredno raspoređeni, odnosno u ispravnom stanju.

Prije početka nastave i na kraju nastave otvaraju prozore učionica.

#### **Članak 33.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- nošenje oružja
- pisanje i crtanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke
- 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 i kockanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, palice, britvice i slično)
- slikanje i snimanje učitelja, radnika Škole i učenika bez njihove suglasnosti
- izazivanje sukoba
- maltretiranje (direktno i indirektno) i nanošenje fizičkih boli i povreda
- svaki oblik neprimjerenog i nekulturnog ponašanja
- držati mobitele uključene za vrijeme nastave
- stvaranje buke i galame, trčanje hodnicima i stubištem kao i druge aktivnosti kojima se narušava red, mir i sigurnost u Školi,

- boravak odraslih, a posebno djece i učenika koji nisu učenici Škole ako nemaju nastavu,
- prskanje i polijevanje vodom, nepotrebno okupljanje u WC-ima škole
- zadržavanje na hodnicima za vrijeme nastave te zadržavanje i vikanje ispred školske zgrade
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole
- izlaziti van Škole i školskoga dvorišta bez odobrenja ravnatelja, učitelja i/ili dežurnih učitelja
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja.

Za vrijeme boravka na školskome igralištu pod velikim odmorima nije dozvoljeno:

- napuštati svojevolumno prostor Škole radi odlaska u obližnje trgovine ili iz bilo kojega drugoga razloga;
- penjati se na drveće, školske golove i koševе kako ne bi ugrozili sebe i druge učenike;
- pušiti ili konzumirati alkohol ili druga opojna sredstva na skrivenim mjestima školskoga igrališta tj. dvorišta;
- uništavati drveće i nasade u prostoru Škole.

#### **Članak 34.**

Na kraju nastavnog sata učitelj na znak školskog zvona prekida rad i skrbi se da učenici pristojno izađu iz učionice ostavljajući je urednom.

Pri napuštanju učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Učitelj izlazi iz učionice posljednji.

Učenici putnici dužni su se poslije zvona uputiti prema školskom autobusu.

#### **Članak 35.**

Odmah nakon odlaska učenika iz pojedinih učionica i prostora Škole spremačice kontroliraju stanje u njima i čiste ih prema higijenskim propisima.

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

#### **Članak 36.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

Učenici mogu ostati u učionicama samo uz nazočnost učitelja.

#### **Članak 37.**

Nađene predmete učenici ili radnici Škole predaju dežurnom učitelju ili drugom dežurnom radniku koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno pohranjuju na određeno mjesto.

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

#### **Članak 38.**

U Školi dežuraju učitelji i drugi radnici Škole.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Dežurni učitelj i drugi radnici Škole za svoj rad odgovaraju ravnatelju škole.

#### **Članak 39.**

Dežurni učitelj:

- dolazi u školu najmanje 15 minuta prije početka nastave i otići sa posla najranije 15 minuta poslije završetka šestog školskog sata,

- surađuje i koordinira svoj rad s domarom, spremačicama, ravnateljem i stručno-pedagoškom službom Škole
- prije nastave, za vrijeme velikog odmora i malih odmora dežuraju u hodnicima, na stubištu i u dvorištu gdje nadziru ponašanje učenika i sprječavaju stvaranje nereda, nasilno ponašanje učenika ili bilo koje drugo neprimjereno ponašanje
- osigurava red u školi tijekom nastavnog dana,
- vodi računa o redovnom održavanju nastave i ostalog rada tijekom dana,
- obavještava ravnatelja o odsutnosti učitelja, a ako on nije nazočan sam osigurava zamjenu,
- prema potrebi izrađuje privremeni raspored sati tijekom dana da bi se nastava normalno odvijala,
- oštećenja, kvarove i nedostatke koji su napravljene tijekom nastavnog dana prijavljuje domaru radi popravaka,
- nadzire provođenje mjera sigurnosti,
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručno-pedagoške službe organiziraju liječničku intervenciju ili pružanje prve pomoći učenicima i djelatnicima Škole i izvješćuju roditelje učenika,
- obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom u svrhu osiguravanja normalnog rada,
- izvještava ravnatelja i piše izvješća o nepravilnostima te kriznim intervencijama koje su se zbile tijekom dežurstva kao i o poduzetim mjerama,
- obilazi Školu i pojačano vrši nadzor na osjetljivim mjestima u Školi (hodnici, školsko dvorište, WC-i), a posebno prije početka nastave, za vrijeme malih odmora i za vrijeme velikog odmora.
- zapovijedi i upute dežurnog učitelja obvezni su izvršavati svi djelatnici i učenici Škole.

#### **Članak 40.**

U Školi se određuju svaki radni dan po tri dežurna učitelja u prizemlju i jedan na katu zgrade. U PŠ Drvenik po dva dežurna učitelja.

Dežurni učitelji u prizemlju prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora dežuraju na dvorištu Škole (južna strana) te uvode učenike u Školu na početku nastave i nakon velikog odmora.

Dežurni učitelji na katu prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora: na dvorištu (sjeverna strana), a ulaskom učenika u školu ide na kat.

Za vrijeme malih odmora dežurni učitelji obilaze svoj prostor dežurstva (hodnici u prizemlju i na katu zgrade).

U slučaju nevremena i hladnoće kada učenici veliki odmor provode u školskom atriju svi dežurni učitelji nalaze se u atriju i hodnicima u prizemlju zgrade.

#### **Članak 41.**

Domari i spremačice Škole:

- daju potrebne obavijesti učenicima, roditeljima i trećim osobama,
- nakon zvona za početak nastave i svakog odmora zatvaraju ulazna vrata Škole,
- osiguravaju red u školi tijekom nastavnog dana
- evidentiraju učenike koji stvaraju nered.

#### **Članak 42.**

Učenici imaju pravo i odgovornost obavljati dužnosti.

U razrednom odjelu, razrednik tjedno određuje dva redara, abecednim redom.

Redari:

- pregledavaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju učitelja,



- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju dežurnog učitelja, stručnu službu, ravnatelja ili voditelja smjene o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- početkom svakoga nastavnog sata prijavljuju učiteljima nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a pronađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i dr.) odnose u tajništvo i stručnu službu Škole,
- prema potrebi nose knjigu obavijesti
- vode brigu o urednosti razmještaja i pravilnog korištenja učioničkog inventara
- podnose izvješće razredniku o svojim zapažanjima
- prijavljuju dežurnom učitelju učenike koji se ne pridržavaju kućnog reda
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, dežurnog učitelja ili stručnu službu Škole.

Predsjednik i zamjenik predsjednika razreda

- vode brigu o ponašanju učenika svoga razrednoga odjela
- djeluju pozitivno i poticajno na druge učenike
- svojim ponašanjem biti primjer drugim učenicima
- ponašati se na način da povezuju učenike u razrednome odjelu
- o uočenim kršenjima *Kućnoga reda* Škole obavijestiti učitelja, razrednika ili stručnoga suradnika Škole.

Predsjednika i zamjenika predsjednika razrednoga odjela biraju svi učenici razrednog odjela na početku školske godine te po potrebi i tijekom školske godine na temelju i u duhu demokratskih načela.

#### **Članak 43.**

Na vidljivim mjestima u Školi moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### **Članak 44.**

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,
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

#### **Članak 45.**

U međusobnoj komunikaciji učenici ne smiju: koristiti povišene tonove, vrijeđati, omalovažavati, ismijavati bilo koga iz bilo kojeg razloga, zastrašivati, psovati, lagati, krasti i iskazivati bilo kakav vid nasilnog ponašanja ili zlostavljanja drugih učenika.

#### **Članak 46.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, nazivanjem podrugljivim imenima, izrugivanju, maltretiranju, ismijavanju, omalovažavanju, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć predmetnog učitelja, razrednika ili dežurnog učitelja.

Učenici sva sporna pitanja međusobnih odnosa rješavaju na satovima razrednog odjela.

#### **Članak 47.**

U Školi nije dopuštena diskriminacija na osnovi rase ili etničke pripadnosti, 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, izražavanja rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju, učitelju ili stručnoj službi Škole.

#### **Članak 48.**

U Školi nije dopušteno nasilje, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši odredbe stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem odredbi stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, ravnatelj, dežurni učitelj ili drugi radnik Škole trebaju se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

#### **Članak 49.**

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom škola je dužna postupati u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

#### **Članak 50.**

U slučaju nasilja među djecom u školi svi radnici škole dužni su:

- odmah prekinuti nasilno ponašanje učenika i odvojiti učenike;
- pružiti pomoć i podršku učeniku koji je doživio nasilje;
- odmah obavijestiti o događaju, razrednika, stručnog suradnika škole ili ravnatelja.

#### **Članak 51.**

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

#### **Članak 52.**

Nije dopušteno u Školi prodavati ili dijeliti bilo kakve ulaznice, materijale ili predmete bez odobrenja ravnatelja Škole.

## **VI. ODNOS UČENIKA PREMA UČITELJIMA I DRUGIM RADNICIMA ŠKOLE**

#### **Članak 53.**

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

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Prema trećim osobama u školi učenici se trebaju ponašati pristojno i s potrebnom uslužnošću

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama školske zgrade učenici se obvezno kreću desnom stranom umjerenim hodom jedan po jedan, a ne u grupama. Pri susretanju invalidnih osoba, sklanjaju se u stranu i time osiguravaju nesmetan prolaz.

#### **Članak 54.**

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Ukoliko učenici ometaju i onemogućavaju rad ostalih učenika u razredu, učitelj će o toj situaciji i mjerama koje je poduzeo obavijestiti stručnog suradnika koji će individualno pristupiti učeniku.

Ako se učenik za vrijeme nastave osjeća loše ili je bolestan pa se požali učitelju ili učitelj to sam primijeti, može se uputiti učenika kući samo uz prethodnu obavijest roditelju koji će učenika odvesti kući (iznimno školski autobus učenika-putnika).

#### **Članak 55.**

Ako učenik smatra da mu je na bilo koji način učinjena nepravda, na pristojan način iznosi svoje zapažanje o tome, prvo predmetnom učitelju, potom svom razredniku, a tek onda stručno-pedagoškoj službi ili ravnatelju Škole.

#### **Članak 56.**

Učenici imaju pravo tražiti objašnjenje, pomoć i savjet u svezi s učenjem ili bilo kojim drugim problemom od učitelja pojedinih nastavnih predmeta, a učitelji su dužni odgovoriti na zamolbe učenika u vidu pomoći, objašnjenja i / ili savjeta.

#### **Članak 57.**

Učitelji su dužni u svojim odgojnim postupcima prema učenicima koristiti restituciju, pristup temeljen na razgovoru s učenicima o kršenju dogovorenih pravila i načinu na koji će popraviti štetu koju su svojim ponašanjem nanijeli drugima.

### **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### **Članak 58.**

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, domaru ili tajniku.

#### **Članak 59.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### **Članak 60.**

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

#### **Članak 61.**

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno i neoštećene vratiti.

#### **Članak 62.**

Radnici Škole ne smiju iz školske zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.

#### **Članak 63.**

Za iznošenje materijala i predmeta u službene svrhe potrebno je odobrenje ravnatelja. Radnik koji iznosi iz Škole materijal i predmete po odobrenju ravnatelja obavezan je njihovo iznošenje prijaviti tajniku.

### **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 64.**

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

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

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

#### **Članak 65.**

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red dežurni radnik, dežurni učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole, odnosno zatražiti pomoć najbliže policijske postaje ukoliko osoba odbija napustiti školski prostor.

**Članak 66.**

Učenici i radnici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

**Članak 67.**

Odredbe ovog pravilnika odnose se i na prostor školskog igrališta za vrijeme nastave TZK. Učenici za vrijeme nastave TZK ne smiju biti na školskom igralištu sami, bez nazočnosti i nadzora učitelja.

**X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 68.**

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

**Članak 69.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kućnom redu od 04. ožujka 2009. godine.

Predsjednica školskog odbora:  
Sanja Šutić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 01. listopada 2015. godine.

U Gradcu, 01. listopada 2015. godine

KLASA: 003-05/15-01/06  
URBROJ:2147-21-15-07-1



Ravnateljica :  
Koni Bulfon