

OSNOVNA ŠKOLA

BIJAĆI

KAŠTEL NOVI

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Kaštel Novi, siječanj 2025.

Na temelju članka 45. Statuta Osnovne škole *Bijaći* iz Kaštel Novog, Školski odbor na sjednici održanoj 24. siječnja 2025. 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.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi *Bijaći* iz Kaštel Novog (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu.

Pravobranitelju/ici za djecu primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se na zahtjev.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE

Članak 4.

Učenici i 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/ica Škole ili osoba koju ravnatelj/ica ovlasti.

Ulazna vrata školske ustanove, kao i svi ostali ulazi ili izlazi, trebaju biti zaključani tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi, osim u posebnim okolnostima koje odobri ravnatelj/ica. U svrhu ulaska učenika u školsku ustanovu prije početka i izlaska nakon završetka nastavnoga dana, vrata mogu biti otključana u načelu 30 minuta prije početka nastave i 15 minuta nakon završetka nastave.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- ☐ pušenje,
- ☐ nošenje oružja,
- ☐ oštećivanje školske imovine te 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,
- ☐ promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- ☐ neprimjereno odijevanje,
- ☐ korištenje mobitela i ostalih pomagala bez dozvole učitelja/ica.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

Članak 6.

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

Članak 7.

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 dežurnom učitelju/ici, domaru, tajniku/ici ili drugom ovlaštenom radniku/ici.

Članak 8.

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

Radnici i učenici škole dužni su dolaziti uredni i primjereno odjeveni (zabrana nošenja majica s naramenicama i majica koje otkrivaju struk, kratkih hlača iznad koljena i mini haljina i sukanja) u Školu.

Članak 9.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne 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 nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 10.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz prethodnog stavka, a ako osoba i nakon upozorenja nastavi s neprimjerenim ponašanjem i kršenjem odredaba ovoga Pravilnika, treba tražiti da se udalji iz prostora.

Ako se osoba iz stavka 2. ovoga članka ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, potrebno je obratiti se najbližoj policijskoj postaji ili kontakt policajcu.

Članak 11.

U svim slučajevima nasilja među djecom i nasilja nad djecom Škola je dužna prekinuti nasilno ponašanje i postupiti u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Članak 12.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

Radno vrijeme Škole je od 06.30 do 22.00 sata.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, odnosno, 15 minuta prije početka rada kako bi se pripremili za rad i početak nastave te otići najranije 5 minuta nakon završetka radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj/ica sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 15.

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja i stručnih suradnika/ca i raspored radnog vremena nenastavnog osoblja te prijem stranaka određuje se u dogovoru s ravnateljem/icom.

Članak 16.

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik/ica na ulazu u školsku ustanovu. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji je odredila školska ustanova.

U slučaju održavanja roditeljskog sastanka i individualnog informativnog razgovora, učitelj/ica prisutne roditelje dočekuje na glavnom ulazu u školsku ustanovu i vodi do učionice ili prostorije za informacije, a nakon završetka učitelj/ica prati roditelje do glavnog izlaza.

Članak 17.

Radni materijali i sl. mogu se unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja/ice.

IV. UČENICI

Članak 18.

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

Učenici su dužni doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a u školsku zgradu ulaze na znak zvona na glavni ulaz u pratnji predmetnog učitelja/ice. Učenici su dužni prije ulaska u školsku zgradu stati u red na za to predviđeno mjesto. Predmetni učitelj/ica po završetku velikog odmora preuzima učenike i uvodi ih u učionicu.

Radi sudjelovanja u drugim aktivnostima učenici dolaze u školu najranije 5 minuta prije početka određene aktivnosti i u određenu prostoriju ulaze na poziv i u pratnji učitelja/ice.

Nakon završetka školskih obveza učenici su dužni napustiti Školu, uz pratnju predmetnih učitelja/ica.

Članak 19.

Učenici su dužni:

- ☐ kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- ☐ održavati čistima i urednima prostore Škole,
- ☐ dolaziti uredni i primjereno odjeveni (zabrana nošenja majica s naramenicama i majica koje otkrivaju struk, kratkih hlača iznad koljena i mini haljina i sukanja) u Školu,
- ☐ nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- ☐ mirno ući u učionicu pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- ☐ prilikom ulaska učitelja/ice u razred ustati, kao i prilikom ulaska drugog radnika/ice Škole ili odrasle osobe, osim ako učitelj/ica ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja/ice sjesti,
- ☐ uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole,
- ☐ pričekati poziv predmetnog ili razrednog učitelja/ice za ulazak u Školu na početku nastave i nakon velikog odmora.

Članak 20.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik/ica može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika/ice ili predmetnog učitelja/ice.

U učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem/icom.

Članak 21.

Učenici koji su zakasnili na početak nastave trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju/ici.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj/ica je dužan(na) evidentirati.

Članak 22.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, neprimjereno i bezrazložno se smijati, prepirati se i šetati po razredu.

Za vrijeme nastavnog sata ne smije se jesti, žvakati, piti te bez odobrenja učitelja/ice izlaziti iz učionice.

Učenik(ica koji(a) želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.
Učenik/ica kojega (koju) je učitelj/ica prozvao(la), dužan(na) je ustati.
Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Članak 23.

Učitelj/ica ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Učenici ne smiju bez dopuštenja razrednika/ice, predmetnog učitelja/ice ili druge ovlaštene osobe napustiti nastavu.

Članak 24.

Odgojno-obrazovni radnici mogu provoditi sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta tijekom održavanja nastave, ali i dežurni radnici pri ulasku u školsku ustanovu.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovu pronalasku obavijestit će se ravnatelj/ica, stručno-razvojna služba, roditelji i policija kada su za to ispunjeni uvjeti za policijsko postupanje.

Osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 25.

Na nastavi i u toku radnog vremena ne smiju se koristiti mobiteli, slušalice, pametni satovi i drugi slični aparati što vrijedi za učenike, učitelje, stručne suradnike i ostale radnike Škole, osim, ako ravnatelj/ica ne da posebno odobrenje. Učenici su dužni tijekom nastave isključiti mobitele i druge elektroničke uređaje te ih držati izvan dohvata, osim ako učitelji izričito ne odobre njihovo korištenje za obrazovne svrhe.

U slučaju kršenja odredaba iz stavka 1. ovoga članka od strane učenika/ice, učitelj/ica će učeniku/ici uzeti sporni predmet i predati ga stručno-razvojnoj službi ili razredniku/ici, koji(a) ga prema osobnoj procjeni vraća roditelju/skrbniku nakon popunjavanja *Obrasca o preuzimanju mobilnog uređaja i/ili drugih elektroničkih uređaja*.

U ponovljenim slučajevima nedozvoljenog korištenja elektroničkih uređaja, učeniku/ici će se izreći odgovarajuća pedagoška mjera.

Članak 26.

Učenicima je zabranjeno svako neovlašteno snimanje radnika ili drugih učenika Škole te bilo kakvo umnožavanje i objavljivanje materijala.

U slučaju ponovljenog kršenja odredaba ovoga Pravilnika, prema učenicima će se postupiti sukladno odredbama Statuta Škole koje reguliraju izricanje pedagoških mjera, odnosno, prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Kod napuštanja učionice učenici trebaju ponijeti svoje stvari po završetku nastave.

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

Članak 27.

Učenici ne smiju bez opravdanog dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja/ice i tajnika/ice te ured ostalih službenih osoba u školi. Ako trebaju učitelja/icu, s njim (njom) mogu razgovarati u hodniku ili u prostoriji za primanje roditelja.

Članak 28.

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

Nije dozvoljeno šetanje hodnicima bez dopuštenja učitelja/ice.

Tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje školske ustanove. Tijekom velikog odmora učenicima osnovne škole nije dopušten izlazak izvan vanjskih prostora školske ustanove.

Učenicima nije dopušten ulazak u druge učionice, napuštanje školske zgrade, vikanje, zviždanje, klizanje po hodnicima. Za vrijeme velikog odmora učenici izlaze iz svojih učionica u školsko dvorište. U slučaju lošeg vremena (kiša, hladnoća i sl.) učenicima je dopušteno zadržavanje u prostoru školskog predvorja u prizemlju Škole.

Članak 29.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- ☐ prije početka nastavnog sata pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja/icu,
- ☐ pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose, prema potrebi, nastavna sredstva i pomagala,
- ☐ izvješćuju dežurnog učitelja/icu, dežurnog radnika/icu, voditelja/icu nastave ili stručnu službu o nenazočnosti predmetnog ili razrednog učitelja/ice na nastavi,
- ☐ prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- ☐ izvješćuju učitelja/icu o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) povjeravaju predmetnom, odnosno, razrednom učitelju/ici,
- ☐ nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru stanja učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja/icu, dežurnog radnika/icu, voditelja/icu nastave, stručnu službu, domara ili tajnika/icu Škole.
- ☐ Redare određuje razrednik/ica prema abecednom redu ili prema osobnoj procjeni.

Članak 30.

Za vrijeme malog 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/ici, predmetnom učitelju/ici ili razredniku/ici.

Članak 31.

Knjige posuđene u knjižnici učenik/ica je obvezan(na) čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Članak 32.

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

V. DEŽURSTVA

Članak 33.

U Školi se za vrijeme rada organiziraju dežurstva, a dežuraju učitelji/ice i ostali radnici/ice prema rasporedu.

Učitelji/ice razredne nastave, a po potrebi i učitelji/ice predmetne nastave dežurati će i u školskom dvorištu prema rasporedu koji odredi ravnatelj/ica ili osoba koju ravnatelj/ica ovlasti.

Raspored i obveze dežurnih učitelja/ica i radnika/ica određuje ravnatelj/ica ili osoba koju ravnatelj/ica ovlasti.

Raspored dežurstava učitelja/ica objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članovi stručno-razvojne službe dežuraju u svojoj smjeni.

Članak 34.

Dežurni(a) radnik/ica:

- ☐ obvezan(na) je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe. Osobi koja to odbije neće se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.
- ☐ odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju te daje potrebne obavijesti, prema rasporedu informacija, odnosno prijavi stručno-razvojne službe o prethodno dogovorenim terminima vezanim uz rad s roditeljima, skrbnicima, učenicima iz suprotne smjene i ostalima.
- ☐ dužan(na) je prethodno evidentiranu osobu ispratiti do dogovorenog mjesta i ispratiti iz školske ustanove.
- ☐ može, radi zaštite sigurnosti, izvršiti sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta, kao i drugih osoba koji ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta. Ukoliko osoba odbije, neće joj se dopustiti ulazak u školsku ustanovu.

Članak 35.

Dežurni(a) radnik/ica vodi evidenciju dežurstva, odnosno, posjeta Školi.

U evidenciju upisuje podatke koje odredi ravnatelj/ica ili osoba koju ravnatelj/ica ovlasti.

Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika/ice

školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Članak 36.

Dežurni(a) učitelj/ica:

- ☐ dolazi u Školu 15 minuta prije početka nastave, a odlazi po završetku zadnjeg školskog sata,
- ☐ brine o neometanom održavanju nastave,
- ☐ pojačano vrši nadzor tijekom odmora učenika (hodnici, sanitarni čvorovi, dvorište i sl.),
- ☐ prijavljuje oštećenja, kvarove i sl. osobama koje su za to nadležne,
- ☐ obavlja i druge poslove utvrđene ovim Pravilnikom radi neometanog odvijanja nastavnog procesa.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 37.

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

Članak 38.

Radnik/ica koji(a) postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za težu povredu radne obveze.

Članak 39.

Učenik/ica koji(a) postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran(na) je prema Zakonu, Statutu Škole i Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera kojima je utvrđeno izricanje pedagoških mjera.

Članak 40.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni radnik/ica ili učitelj/ica ili druga ovlaštena osoba treba je udaljiti iz prostora Škole.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči ili na mrežnim stranicama Škole.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 02. travnja 2013. godine (KLASA: 011-01/13-01/02; URBROJ: 2134/01-14-4-13-1).

Pravilnik je objavljen 24. 01. 2025.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2181-314-25-1

Kaštel Novi, 24. siječnja 2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Mikelić, prof.



PRILOG 1

Osnovna škola *Bijaći*

Kaštel Novi, Vodovodna ulica 2

Obrazac o preuzimanju mobilnog uređaja i/ili drugih električnih uređaja

Ovim potvrđujem da sam preuzeo/la mobilni (elektronički) uređaj svojeg djeteta koji mu je dana _____ oduzeo/la učitelj/ica _____ na satu _____ zbog _____.

Roditelji/skrbnici su obaviješteni od strane _____.

Roditelj/skrbnik: _____
(potpis)

Stručni suradnik: _____
(potpis)

U Kaštel Novom, _____
(datum)