

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14) i članka 27. i 29. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 20. siječnja 2016. donio je:

## KUĆNI RED

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole kralja Tomislava uređuju se

1. pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. pravila međusobnih odnosa učenika,
3. pravila međusobnih odnosa učenika i radnika,
4. radno vrijeme,
5. pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprimjerenih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. postupanja prema imovini,
7. postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

#### Članak 2.

Ovaj kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školi  
Odredbe ovog kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

#### Članak 3.

S odredbama ovog Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu unutar Škole kako bi se svi radnici i ostale osobe koje dolaze u školu mogli upoznati sa njegovim odredbama, te na WEB stranicama škole.

### II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
- oštećivanje, uništavanje ili otuđivanje tuđe imovine,

- 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 koturaljka, bicikla, skeyborda i sl. u unutrašnji prostor škole
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

Pod prostorom škole smatra se unutarnji prostor i vanjski prostor unutar ograde.

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

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u iznimnim slučajevima ako je to u svrhu odgojno-obrazovnog rada, odnosno uz posebno odobrenje ravnatelja.

#### Članak 6.

Svi radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema drugim radnicima i učenicima, roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

#### *Učenici*

#### Članak 7.

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

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### Članak 8.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- u školu dolaziti primjereno odjeven,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
- dolaziti u školu na vrijeme,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima i učenicima škole,
- savjesno se odnositi prema imovini škole
- pridržavati se svih odredbi Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

#### Članak 9.

Za vrijeme boravka u školi, najstrože se zabranjuje penjanje na prozore i bacanje bilo kakvih predmeta kroz prozor, trčanje i klizanje hodnicima i stubištem, spuštanje po rukohvatima, sjedenja na radiatorima i umivaonicima.

## ***Red u učionicama***

### Članak 10.

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

Učenici predmetne nastave u učionicu ulaze zajedno s učiteljem, odlaze na svoja mjesta i pripremaju se za sat.

Svaki učenik ima svoje mjesto koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili učitelja.

### Članak 11.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

### Članak 12.

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

Tijekom nastave učenici ne smiju šetati po razredu ili po hodnicima škole, a iznimno uz dopuštenje učitelja.

### Članak 13.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, walkman, CD player i druge slične uređaje.

U slučaju nepridržavanja ove odredbe učitelj može oduzeti učeniku isti i vratiti ga na kraju sata.

### Članak 14.

Učenici u školi mogu koristiti dostupna računala uz nazočnost odrasle stručne osobe.

### Članak 15.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze, u njoj vježbaju i napuštaju je samo u nazočnosti učitelja.

Svlačionice za vrijeme održavanja nastave moraju biti zaključane, a brigu o tome vodi učitelj koji izvodi nastavu.

U dvorani se vježba u sportskim papučama, a ne u onima u kojima učenik dolazi do škole.

### Članak 16.

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.

Hranu učenici ne smiju iznositi iz blagovaonice.

### Članak 17.

Učenici koji se ne hrane u školskoj kuhinju trebaju hranu ponijeti od kuće ili kupiti prije početka nastave.

Dok učenik boravi u školi zabranjeno mu je napuštanje zgrade škole ili školskog dvorišta radi odlaska u trgovinu.

## ***Odmori učenika***

### **Članak 18.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor iza prvog i drugog sata 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora iza drugog sata mogu boraviti u školskom dvorištu uz nazočnost dežurnog učitelja, osim u slučaju loših vremenskih uvjeta.

### **Članak 19.**

U predmetnoj nastavi, za vrijeme odmora, kao i po završetku nastave, nakon izlaska iz učionice, učitelj zaključava učionicu.

U razrednoj nastavi, po završetku nastave, nakon izlaska iz učionice, učitelj zaključava učionicu.

## ***Redari***

### **Članak 20.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju ravnatelja, stručnog suradnika ili tajnika o nazočnosti predmetnog učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju tajnika ili domara škole.

### **Članak 21.**

U razrednoj nastavi 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 22.**

Redare iz članka 20. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

## ***Izostanci i izlazak učenika iz školske zgrade***

### **Članak 23.**

Učenici ne smiju neopravdano izostajati s nastave, kasniti na nastavu i ostale školske aktivnosti.

Roditelji odnosno skrbnici odgovorni su za učenikovo redovito pohađanje nastave.

### **Članak 24.**

U slučaju izostanka ili zakašnjenja na nastavu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovnog rada učenik mora opravdati svoj izostanak u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

#### Članak 25.

Učenici ne smiju bez dopuštenja predmetnog učitelja napustiti njegov sat, a bez dozvole razrednika napustiti Školu na više sati.

Ukoliko učenik ne može naći razrednika, dopuštenje treba tražiti od ravnatelja, pedagoga škole ili dežurnog učitelja.

#### Članak 26.

Učitelji su dužni evidentirati svaki izostanak ili neopravdano kašnjenje učenika s nastave ili drugih školskih aktivnosti.

Izostanke u pravilu opravdava razrednik.

### ***Učitelji***

#### Članak 27.

Za vrijeme nastave ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole učitelji ne smiju koristiti mobitele, walkmene, i sl.

Za vrijeme nastave, učitelji ne smiju napuštati razred, zadržavati se na hodnicima, unositi hranu i napitke na sat i sl.

#### Članak 28.

Učitelji se ne zadržavaju u zbornici za vrijeme odmora koji traje 5 minuta, nego u razrednoj nastavi ostaju s učenicima u razredima, a u predmetnoj nastavi samo izmijene razredne knjige odnosno pripreme ili spreme nastavna sredstva i pomagala.

#### Članak 29.

Učiteljima je strogo zabranjen svaki privatni rad s učenicima u prostorijama škole (instrukcije i sl.).

#### Članak 30.

Ako je učitelj na posljednjem satu nastave nekog razrednog odjela ili učenici nemaju više nastave, on ih osobno prati do garderobe pazeći na red i disciplinu učenika, te ih ispraća iz Škole.

#### Članak 31.

Ako učitelj iz bilo kojeg razloga poziva učenike u Školu izvan redovne nastave obvezan ih je uvesti u školsku zgradu u dogovoreno vrijeme.

#### Članak 32.

Svaki učitelj raspolaže ključevima učionice koju koristi za nastavu, a kod gubitka ključa, dužan je sam izraditi novi o svom trošku.

Pri odlasku iz Škole ( bolovanja, prestanak radnog odnosa i sl.) svaki je učitelj dužan vratiti sve ključeve ili tajniku ili ravnatelju škole.

#### Članak 33.

Ključeve ulaznih vrata i ključeve sporednih ulaznih vrata ima ravnatelj škole i domari, te spremačice zadužene za održavanje određene površine.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### **Članak 34.**

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 i kulturološku ( nacionalnu, vjersku i rasnu) ravnopravnost,
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

#### **Članak 35.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrijedama, širenjem neistina i sl.

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

### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

#### **Članak 36.**

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

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

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### **Članak 37.**

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

#### **Članak 38**

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu 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 39.**

Imenik učenika i razrednu knjigu na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave razrednu knjigu i imenik učenika.

Nakon završenog sata učitelji imenik i razrednu knjigu odlažu u za to određeno mjesto u zbornici.

Nakon završene smjene svi imenici i razredne knjige trebaju biti smješteni u predviđenom mjestu za odlaganje.

U slučaju korištenja e-Dnevnika stavci 1,2,3 i 4 postaju nevažeći.

Zbornica treba biti uvijek zaključana.

#### Članak 40.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i razredne knjige izvan Škole.

#### Članak 41.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave osim kada ga upućuje stručnoj službi ili ravnatelju.

#### Članak 42.

U prostorima škole ne smiju se koristiti sredstva komunikacije kao što su kompjutor, mobiteli i sl. za vrijeđanje, omalovažavanje i prijetnje drugim drugim učenicima i zaposlenicima ( cyberbullying).

U prostorima Škole ne smije se fotografirati i /ili snimati učenike i zaposlenike bez njihove privole.

### **V. RADNO VRIJEME**

#### Članak 43.

Radno vrijeme Škole je od 6,00 do 22,00 sati.

#### Članak 44.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

#### Članak 45.

Radnici su obvezni na vrijeme biti na svojim radnim mjestima kako bi se pripremili za rad i kako bi se poslovi mogli uredno izvršavati.

Ako radnik zakasni na rad dužan se je javiti ravnatelju ili tajniku škole.

Radnici ne smiju neopravdano ili prije isteka radnog vremena bez prethodne suglasnosti nadređene osobe odlaziti sa svojih radnih mjesta.

#### Članak 46.

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

Za vrijeme svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

Raspored primanja roditelja ističe se na vidljivom mjestu u školi.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika u vezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima sobe.

#### ***Radni prostor***

#### Članak 47.

Prije početka nastave sve prostorije - učionice, hodnici, stepenice, dvorane, te uredi moraju biti prozračeni, očišćeni, i po potrebi zagrijani.

Brigu o tome vode spremačice i domari.

#### Članak 48.

Urednost i čistoća vanjskim i unutrašnjih školskih površina briga je svih koji ih koriste, ali posebno o njima vode računa domari i spremačice.

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

#### Članak 49.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

#### *Dežurstva*

#### Članak 50.

U radno vrijeme Škole dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole. Raspored, obveze i trajanje dežurstva učitelja određuje ravnatelj. Raspored, obveze i trajanje dežurstva tehničkog osoblja određuje ravnatelj. Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 51.

Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje (spremačice i domari). Dežurstvo tehničkog osoblja traje tijekom njihove smjene.

#### Članak 52.

Dežurno tehničko osoblje:

- otvaraju i zatvaraju vrata na glavnom i sporednom ulazu,
- prate ulazak u školu roditelja i drugih osoba i o tome vode evidenciju,
- daju potrebite obavijesti građanima odnosno strankama te ih dovode do odgovarajućih službi,
- obavljaju i druge poslove vezano za dežurstvo.

#### Članak 53.

Dežurno tehničko osoblje vodi evidenciju tijekom dežurstva. Način vođenja evidencije i pohrana iste određuje ravnatelj.

#### Članak 54.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### Članak 55.

Roditelji učenika čekaju svoju djecu ispred škole. Roditelji učenika koji idu u produženi boravak preuzimaju dijete ispred škole ili u predvorju škole po dogovorenom rasporedu.



## ***Dežurstvo učitelja***

### **Članak 56.**

Dežurni učitelji dužni su:

- dežurati prema rasporedu dežurstva za vrijeme velikog i malih odmora,
- dežurati u dijelu škole za koji su raspoređeni ( predvorje , hodnici, sanitarni čvorovi, školsko dvorište ),
- paziti ponašaju li se učenici u skladu s pravilima kućnog reda, te ih upozoriti ukoliko to ne čine,
- sprječavati svaki nered u prostorima škole, te odgovarati za cjelokupni red u školi za vrijeme svog dežurstva,
- prijaviti ravnatelju ili u tajništvo ukoliko uoče štetu na inventaru škole ili nečistoću,
- upozoravati učenike da ne iznose hranu iz blagovaonice,
- u slučaju ozljeđivanja učenika napisati izvješće i predati ravnatelju u roku od 3 dana.

Dežurstvo počinje 30 minuta prije početka nastave u predvorju i 10 minuta prije početka nastave na hodnicima.

### **Članak 57.**

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

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

### **Članak 58.**

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

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

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 59.**

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

### **Članak 60.**

Radnici i učenici 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.

#### Članak 61.

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

#### Članak 62.

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

#### Članak 63.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 64.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

### **VIII. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE KUĆNOG REDA**

#### Članak 65.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

#### Članak 66.

Postupanje radnika suprotno odredbama ovog Kućnog reda smatra se povredom radne obveze.

#### Članak 67.

Učeniku se za ponašanja suprotna odredbama ovog Kućnog reda mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

#### Članak 68.

O slučajevima težeg neprimjerenog ponašanja učenika prema drugim učenicima, diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela te postupiti prema propisanim protokolima.

### **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 69.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje vrijedit Pravilnik o kućnom redu donijet 09.06.2009., KLASA:003-05/09-01-06, URBROJ:251-189-09-01, te njegove Izmjene i dopune od 10.02.2011. KLASA: 003-05/11-01-01, URBROJ: 251-189-11-01 u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 003-05/16-01/01  
URBROJ:251-189-16-01  
Zagreb, 20.1.2016.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Zvonimir Malnar, prof.

Ovaj kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole a objavljen je 21. siječnja 2016.

RAVNATELJICA:

Tanja Baranić, dipl. def.