

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10,105/10, 90/11, 16/12 , 86/12, 94/13, 152/14) i članka 29. Statuta Osnovne škole Kustošija (u daljem tekstu: Škola), nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 04. srpnja 2016. godine donio je :

## **KUĆNI RED**

### **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.

Odredbe ovog Kućnog reda glede rodne pripadnosti neutralne su i odnose se na osobe oba spola.

#### **Članak 2.**

Kućnim redom Osnovne škole Kustošija ( u daljnjem tekstu : Škola) uređuju se:

1. Pravila i obveze ponašanja za vrijeme boravka u Školi
2. Radno vrijeme
3. Prava i obveze učenika
4. Organiziranje i provedba dežurstava
5. Postupanje prema imovini Škole
6. Postupanje u slučaju povrede Kućnog reda

#### **Članak 3.**

Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi: zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u školskim prostorima.

#### **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.

Jedan primjerak ovoga pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje na mrežnoj stranici Škole.

## **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA ZA VRIJEME BORAVKA 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 zabranjeno je:

- pušenje
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira , žvakaćih guma i sl.
- nošenje oružja
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja

### **Članak 7.**

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 8.**

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

### **Članak 9.**

Na prostor školskog igrališta nije dopušteno ulaziti automobilima i drugim prijevoznim sredstvima. Iznimno, ulaz je dozvoljen samo za dostavna vozila koja školi dostavljaju namirnice za kuhinju i ostale stvari potrebne za rad škole.

### **Članak 10.**

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

### **Članak 11.**

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, ne govori istinu, otuđuje, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

## **Članak 12.**

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.

## **III. RADNO VRIJEME**

### **Članak 13.**

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.  
Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj sukladno Godišnjem planu i programu rada za tekuću školsku godinu.

### **Članak 14.**

Škole ujutro otvaraju spremačice/domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja škole.  
Školu zatvara spremačica/domar na kraju radnog dana i koji su odgovorni za urednost i sigurnost da je sve zaključano.  
Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

### **Članak 15.**

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 tajnika i/ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.  
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj u skladu s važećim propisima.

### **Članak 16.**

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

### **Članak 17.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja prema rasporedu informacija o kojemu roditelji moraju biti obaviješteni na roditeljskim sastancima.  
Iznimno u opravdanim slučajevima roditelji mogu razgovarati s učiteljima i u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.  
Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina, jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.

### **Članak 18.**

Nakon isteka radnog vremena učitelji, stručni suradnici i administrativno osoblje su dužni pospremiti radne materijale, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije. Nakon isteka radnog vremena pomoćno-tehničko osoblje je dužno zatvoriti prozore, pregledati prostorije i zaključati ih.

### **Članak 19.**

Učitelji i stručni suradnici obvezni su svakodnevno prije odlaska s radnoga mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjenama u rasporedu, zamjenama odsutnih kolega...).

## **IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

### **Članak 20.**

Putom od kuće do škole i obratno učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati. Učenici se zbog svoje sigurnosti ne smiju zadržavati na cesti oko škole.

### **Članak 21.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno 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 22.**

Učenici moraju u Školu dolaziti uredni i čisti.

Učenici su dužni biti primjereno obučeni i uredno podšišani.

Obavezno je nositi platnene papuče.

### **Članak 23.**

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na znak dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame.

U slučaju lošeg vremena dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u školu i ranije.

## **Članak 24.**

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
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- 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
- pratiti nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno obrazovnog rada te savjesno i odgovorno izvršavati sve obveze
- pristojno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te ostalim učenicima
- savjesno se odnositi prema imovini Škole.

## **Članak 25.**

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

## **Članak 26.**

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnoga rada. Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

## **Članak 27.**

Opravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak za koji je razredniku, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, dostavljena liječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije, koju je potpisao i roditelj odnosno skrbnik. O razlogu izostanka roditelj odnosno skrbnik obvezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

Opravdanim izostankom s nastave smatra se izostanak za koji je roditelj odnosno skrbnik unaprijed tražio i dobio odobrenje i to:

- u hitnim slučajevima usmeno od učitelja za izostanak s njegova sata,
- pisano od razrednika za izostanak do 3 radna dana, ravnatelja za izostanak do 7 radnih dana i

Učiteljskog vijeća za izostanak do 15 radnih dana.

Roditelj odnosno skrbnik može osobno ili pisanim putem, najkasnije drugi dan od dolaska učenika u Školu, opravdati izostanak svog djeteta za koji nije dostavljena ispričnica iz stavka 1. ovoga članka u trajanju od najviše tri radna dana tijekom školske godine, koji ne mogu biti uzastopni.“.

## **Članak 28.**

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 podizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati.

### **Članak 29.**

Učenici za vrijeme nastave ne smiju koristiti mobitel, MP3 player, walkman, tablet, prijenosno računalo i druge slične aparate.

U slučaju da učenici neovlašteno koriste prijenosne telefone i druge tehničke aparate učitelj će mu predmetni uređaj oduzeti i pohraniti ga u tajništvu škole. Isti će biti vraćen roditelju/skrbniku po dolasku u školu. Tajnik ili razrednik (ovisno tko je prisutan kod preuzimanja uređaja) upozorava roditelje/skrbnike na kršenje ovoga Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Škola nije odgovorna za gubitak i štetu prouzročenu na gore navedenim aparatima.

### **Članak 30.**

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

U slučaju neprimjerenog ponašanja učenika treba uputiti pedagoškoj službi.

### **Članak 31.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

### **Članak 32.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 2 puta po 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti na školskom igralištu pod nadzorom dežurnih učitelja.

### **Članak 33.**

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog profesora, dežurnog učitelja, razrednika ili ravnatelja.

Ako učeniku pozli u vrijeme nastave treba se javiti pedagoškoj službi ili dežurnom učitelju kako bi se djetetu osigurala pratnja kući. Učenik ne smije sam napustiti školu.

### **Članak 34.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

### **Članak 35.**

Učenici mogu objedovati ili konzumirati užinu samo u Školskoj blagovaonici. Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

### **Članak 36.**

U Školsku športsku dvoranu i garderobu učenici ulaze isključivo u nazočnosti učitelja koji vodi brigu o urednosti garderoba. Bez propisane sportske opreme nije dopušteno vježbati u športskoj dvorani.

### **Članak 37.**

U informatičkom kabinetu, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog profesora.

### **Članak 38.**

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 i/ili stručnog suradnika o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima (knjigama, bilježnicama, , odjeći i sl. )
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, tajnika ili domara škole
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
- svakog učenika koji se ne pridržava reda, ovlašteni su prijaviti dežurnom učitelju.

## **V. DEŽURSTVA**

### **Članak 39.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole (učitelji i spremačice i/ili domari).

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi ravnatelj.

### **Članak 40.**

Dežurni učitelj:

- pazi na red i disciplinu u Školi
- nadzire provođenje cjelokupnih mjera sigurnosti
- izdaje upute, upozorenja i naredbe u svezi sa provođenjem utvrđenih mjera sigurnosti
- povremeno obilazi sve prostore i objekte Škole
- sastavlja izvješća o događajima koji su se zbili tijekom dežurstva

Učitelji dežuraju prema rasporedu dežurstva.

### **Članak 41.**

Dežurna spremačica/domar:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- vodi knjigu dežurstva u koju se upisuju podaci koje ravnatelj odredi
- obavlja i druge poslove vezane uz dežurstvo

### **Članak 42.**

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

## **VI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

### **Članak 43.**

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

O svakoj materijalnoj šteti na imovini Škole odnosno osobnoj imovini učenici su dužni izvijestiti dežurnog učitelja odnosno razrednika, a učitelji ravnatelja.

### **Članak 44.**

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju ili spremačici koji ih do pronalaženja vlasnika privremeno predaje na čuvanje u tajništvo Škole.

### **Članak 45.**

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

### **Članak 46.**

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

### **Članak 47.**

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

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

### **Članak 48.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava. Materijalna odgovornost za učinjenu štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

### **Članak 49.**

Radnici Škole za štetu odgovaraju prema općim propisima obveznog prava te propisima radnog zakonodavstva.

## **VII. POVREDE KUĆNOG REDA**

### **Članak 50.**

U Školi su zabranjeni svi oblici fizičkog i psihičkog nasilja, iskazivanja neprijateljstva i svakog drugog oblika neprimjerenog ponašanja.

### **Članak 51.**

U Školi je zabranjen svaki oblik diskriminacije na osnovi rasne 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, invalidnosti, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

### **Članak 52.**

Svaki učenik, učitelj ili druga osoba koja uoči neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 41. i 42. ovog Kućnog reda obvezna je o tome izvijestiti dežurnog učitelja odnosno ravnatelja . Dežurni učitelj odnosno ravnatelj upozorit će osobu koja je počinila neko od nedozvoljenih ponašanja iz članka 41. i 42. ovog Kućnog reda da prestane s nedozvoljenim ponašanjem jer će u suprotnom biti udaljena iz prostora Škole dobrovoljno ili putem nadležnog policijskog službenika.

### **Članak 53.**

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

### **Članak 54.**

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

### **Članak 55.**

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, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te odredbama statuta Škole.

### **Članak 56.**

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 57.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

### Članak 58.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 14. siječnja 2009. godine.

U Zagrebu, 04. srpnja 2016.

KLASA: 602-02/16-09/03

URBROJ: 251-128-16-1

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole 05. srpnja 2016.

Ravnateljica

---

Godrana Kajić, prof.

Predsjednik Školskog odbora

---

Mladen Zmazek, prof.