

**OSNOVNA ŠKOLA JURŠIĆI**

**Juršići 21**

**52342 Svetvinčenat**

52342

I.	OPĆE ODREDBE
II.	PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU
III.	PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA
IV.	PRAVILA MEDUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA
V.	RADNO VREMENE
VI.	PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLIVIH OBILIKA PONAŠANJA

## **KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE JURŠIĆI**

Juršići, travanj 2025. godine

## Sadržaj

- I. OPĆE ODREDBE
- II. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU
- III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA
- IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA
- V. RADNO VRIJEME
- VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Na temelju članka 58. st. 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.) te članka 58. Statuta Osnovne škole Juršići, Školski odbor Osnovne škole Juršići, nakon provedenih rasprava na Učiteljskom vijeću (30.4.2025.), Vijeću učenika (30.4.2025.) i Vijeću roditelja (30.4.2025.), na sjednici održanoj 19.5.2025. godine donosi:

## **KUĆNI RED OSNOVNE ŠKOLE JURŠIĆI**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red Osnovne škole Juršići, a posebice:

- pravila ponašanja i obveze u školskoj ustanovi, unutarjerm i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i djelatnika,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- način postupanja prema imovini.

#### **Članak 2.**

S odredbama ovog Pravilnika ravnatelj Škole dužan je upoznati sve djelatnike Škole. Razrednik je obavezan upoznati učenike i roditelje/skrbnike s odredbama ovog Pravilnika. Posjetitelji škole odnosno treće osobe dužni su se upoznati s odredbama ovog Kućnog reda.

### **II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE**

#### **Članak 3.**

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

#### **Članak 4.**

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,

- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

#### Članak 5.

Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju *učitelji* u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

Raspored dežurstava učitelja s učenicima objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 6.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

#### Članak 7.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### III. PRAVILA PONAŠANJA I OBVEZE U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

#### Članak 8.

Učenici, djelatnici Škole te ostale 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 9.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja

- konzumacija duhanskih proizvoda
- unošenje vatrenog oružja i sredstava pogodna za ozljeđivanje
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- svi oblici igara na sreću i klađenja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- iznošenje nastavnih sredstava, pomagala i školskog inventara bez odobrenja ravnatelja
- pisanje/šaranje/oštećenje zidova i inventara Škole
- bacanje otpadaka izvan koševa za otpatke

#### Članak 10.

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

Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je dovođenje ili donošenje životinja, bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

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

Učenici koji dolaze u Školu ne koristeći prijevoz školskog autobusa dužni su doći najkasnije 10 minuta prije početka nastave te su dužni napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka nastave.

#### Članak 13.

##### **Učenik je dužan:**

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan i pristojno odjeven s potrebnim udžbenicima i školskim priborom za taj dan
- 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
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole.

#### Članak 14.

Na znak početka nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad. Svaki učenik ima svoje mjesto sjedenja koje ne može samovoljno mijenjati. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj. U kabinete učenici ulaze zajedno s učiteljem.

#### Članak 15.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, dužni su ne ometajući nastavu ući u učionicu i ispričati se učitelju.

#### Članak 16.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu u cilju ometanja nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruku.

#### Članak 17.

Učenik ne smije koristiti mobitel i druge telekomunikacijske uređaje, osim u svrhu nastavnog procesa i uz privolu učitelja, tijekom boravka u školi.

Korištenje mobitela u svrhu neovlaštenog snimanja i fotografiranja drugih učenika i djelatnika Škole smatrat će se težim kršenjem Kućnog reda Škole.

U slučaju korištenja mobitela ili drugog uređaja tijekom nastave od strane učenika, isti će se odmah oduzeti te pohraniti u ured ravnatelja, a dužnost roditelja je preuzeti ga te svojim potpisom potvrditi primitak oduzetog uređaja.

#### Članak 18.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

#### Članak 19.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

##### **Redari:**

- redari se izmjenjuju tjedno, osim kada ne obavljaju svoju dužnost te će im se redarstvo produljiti za naredni tjedan
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- početkom svakog nastavnog sata izvješćuju učitelje o nenazočnim učenicima
- izvješćuju učitelja o pronađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl. ) odnose u tajništvo škole
- 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.

#### Članak 20.

Redare iz članka 14. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

## Članak 21.

### **Učitelji su dužni:**

- dolaziti u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave prema rasporedu radnog vremena, pripremiti se za nastavu i osigurati sva potrebna nastavna sredstva.
- Dežurni učitelji dužni su dolaziti u Školu najkasnije 20 minuta prije početka nastave, a otići nakon odlaska školskog autobusa.
- na znak zvona učitelji moraju biti u učionici.
- za vrijeme trajanja nastave učitelj ne smije napuštati sat radi pripremanja nastavnog materijala (kopiranja i sl.).
- nastavni sat treba završiti na vrijeme kako učenici ne bi bili prikraćeni za odmor.

## Članak 22.

Učitelj je dužan brinuti se da nastavna oprema ne ostane u učionici već da se nakon njezina korištenja uredno pospremi na odgovarajuće mjesto.

## Članak 23.

Razrednici na informativne razgovore primaju roditelje jednom tjedno u unaprijed utvrđenom vremenu.

Roditelji se ne smiju primati na informativne razgovore u vrijeme kad je učitelj zadužen nastavom.

## Članak 24.

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

Zgrada Škole otključava se prije početka radnog vremena (u 6.50 sati), a zaključava se po završetku radnog vremena (u 19.00 sati).

Izvan vremena navedenog u stavku 2. ovog članka zgrada se može otključati i zaključati po odobrenju ravnatelja.

O otključavanju i zaključavanju Škole na početku i na kraju radnog dana te o čuvanju ključeva skrbi spremačica Škole odnosno osoba zadužena po nalogu ravnatelja.

Učitelji su dužni tijekom zimskog i ljetnog odmora za učenike pospremiti ormare u svojim učionicama, zbornici i kabinetima.

## Članak 25.

Tijekom nastave djelatnici Škole dužni su svoje radne zadaće obavljati na način da ne narušavaju odgojno-obrazovni rad.

### **Ponašanje izvan Škole**

## Članak 26.

Škola organizira zajedničke posjete kinu, muzejima, izložbama, priredbama i svečanostima te Školu u prirodi, izlete i ekskurzije sukladno Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu. Učenici sudjeluju u navedenim događanjima ukoliko se njihovi roditelji ili skrbnici

slože i daju suglasnost. Za učenike koji ne sudjeluju u događanjima organizira se nastava.

#### Članak 27.

Učenici se na priredbama, izletima, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno. Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

#### Članak 28.

Za vrijeme trajanja Škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

### IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 29.

U međusobnim odnosima učenici:

- a. trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole,
- b. trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima,
- c. dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- d. trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- e. ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- f. mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga,
- g. trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost,
- h. mogu predlagati ustrojavanje raznih oblika kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih sadržaja.

#### Članak 30.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome, uvažavati i poštivati drugoga. Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

#### Članak 31.

Rješavanje problema u odnosima među učenicima mora biti temeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

### V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I DJELATNIKA

#### Članak 32.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim djelatnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti djelatnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

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. Zadatak zbog kojeg je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 35.

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

Ukoliko učitelj svojim autoritetom ne uspijeva uspostaviti radnu disciplinu na nastavi, dužan je to odmah prijaviti ravnatelju ili psihologu Škole. Učitelj je dužan tijekom nastave provoditi propisani Plan i program, a probleme rješavati tijekom odmora ili nakon nastavnog procesa.

### VI. RADNO VRIJEME

#### Članak 36.

Učenicima, djelatnicima kao i svim drugim osobama dopušteno je boraviti u prostorima Škole samo za vrijeme radnog vremena Škole.

Radno vrijeme Škole je od 07:00 sati do 19:00 sati.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni. Jutarnja smjena započinje u 07:50 sati, dok popodnevna smjena počinje u 13:00 sati

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor jutarnje smjene traje 15 minuta, i to između 10:15-10:30 sati, a u popodnevnoj smjeni između 14:35-14:50. Mali odmori između satova traju 5 minuta.

#### Članak 37.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena predviđenog za pojedino radno mjesto. Način evidencije nazočnosti na radu djelatnika određuje se Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za djelatnike školskih ustanova.

O svakoj promjeni radnog vremena ili rasporeda određuje ravnatelj/ica.

#### Članak 38.

Raspored radnog vremena uprave Škole i stručnih suradnika obvezno se ističe na vratima ureda, te na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 39.

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

## **VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Članak 40.**

U školi za vrijeme rada dežuraju dežurni učitelji. Raspored dežurstva učitelja utvrđuje ravnatelj škole.

Vrijeme i mjesto dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči škole.

### **Članak 41.**

**Dežurni učitelj ima sljedeće obveze:**

- pazi na vladanje učenika za vrijeme malih i velikog odmora
- dužan je učenike putnike otpratiti do mjesta predviđenog za ulazak u školski autobus
- provjerava čistoću hodnika te o uočenim nedostacima obavještava spremačicu ili ravnatelja
- ako dođe do potrebe za hitnom liječničkom intervencijom, u slučaju odsustva ravnatelja i psihologa, organizira pružanje prve pomoći, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika
- vodi brigu o provođenju mjera zaštite na radu i zaštite od požara u skladu s općim aktima škole,
- obavlja i druge poslove u skladu s odlukama ravnatelja, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora.
- Dežurni učitelji vode knjigu dežurstva. Knjiga dežurstva se nalazi u zbornici škole.

### **Članak 42.**

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

### **Članak 43.**

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.

### **Članak 44.**

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši navedenu zabranu.

#### Članak 45.

O slučajevima težih neprihvatljivih ponašanja učenika: diskriminacije, nasilničkog ili neprijateljskog ponašanja ravnatelj Škole dužan je izvijestiti nadležna državna tijela.

#### Članak 46.

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

U slučaju da osoba iz stavka 1. ovog članka ne želi napustiti prostor Škole dežurni učitelj ili ravnatelj zatražit će pomoć policijskog službenika.

### VIII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

#### Članak 47.

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

#### Članak 48.

Djelatnici 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 djelatnici i učenici obvezni su prijaviti ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.

Kod napuštanja školskog prostora djelatnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. U školu nije preporučljivo donositi nepotrebne skupocjene stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak istih tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 51.

Za štetu počinjenu u prostorijama Škole, na uređajima, knjižnoj građi, arhivskoj građi te cjelokupnoj imovini Škole počinitelj štete (treća osoba, roditelj, učenik, zaposlenik) dužan je u cijelosti naknaditi istu u iznosu tržišne vrijednosti cijene za uništenu stvar odnosno imovinu odnosno popraviti stvar te dovesti isto u prijašnje stanje.

O nanošenju štete odgovorne osobe u Školi izvješćuju roditelje ili staratelje učenika s kojima dogovaraju način nadoknade štete.

#### Članak 52.

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

### Članak 53.

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

Učeniku se za postupanja suprotno odredbama ovog Pravilnika mogu izreći pedagoške mjere sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, odredbama Statuta škole i drugim općim aktima Škole.

### Članak 54.

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

## IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 55.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Osnovne škole Juršići, KLASA: 011-01/22-02/01, URBROJ: 2168-08-01-22-1 od 28. travnja 2022. godine.

Predsjednica Školskog odbora:  
Suzana Šegota

Suzana Šegota

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 19.5.2025. godine, a stupio je na snagu dana 27.5.2025. godine.

KLASA: 011-02/25-01/02  
URBROJ: 2168-8-01/1-25-01  
Juršići, 27.5.2025. godine



Ravnateljica:  
Tamara Perković, prof

Tamara Perković