

Na temelju članka 58.stavak 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br: 87/08, 86/09, 62/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 52.Statuta Privatne osnovne škole Nova, Zadar, Splitska 1  
Školski odbor na sjednici održanoj dana 25.ožujka 2025.godine donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom određuje se kućni red Privatne osnovne škole Nova, Zadar, Splitska ulica 1 (u daljnjem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i osobe koje borave u prostorima Škole. Upotreba imenica (učenik, učitelj, razrednik, voditelj smjene, pedagog, logoped, ravnatelj) u pravilniku podrazumijeva i osobe ženskog i muškog spola, dakle: učenice/učenike, učiteljice/učitelje, voditeljice smjene/ voditelje smjene, pedagoginju/pedagoga, logopedicu/logopeda, ravnateljicu/ravnatelja.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su obvezni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike (na početku svake školske godine). Ukoliko tijekom godine dođe novi učenik, uloga razrednika je upoznati učenika i njegove roditelje s odredbama Pravilnika.  
Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivome mjestu Škole i mrežnim stranicama Škole.

### **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORIMA ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Učenici, učitelji i radnici Škole mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnoga vremena Škole, te izvan njega isključivo za potrebe nastave i usavršavanja te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada.

#### **Članak 5.**

Učenici i svi radnici Škole dužni su se međusobno uljudno ophoditi, s poštovanjem se odnositi prema roditeljima i gostima Škole, te brinuti o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih.

#### **Članak 6.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi skrbiti se o osobnoj imovini. Na jednako pažljiv način potrebno je odnositi se prema imovini Škole i imovini drugih, vodeći pritom računa o osobnoj sigurnosti i sigurnosti drugih te racionalno koristiti sredstva Škole stavljena na raspolaganje.

#### **Članak 7.**

Zbog sigurnosti učenika i radnika, u prostor Škole nije dozvoljeno unošenje opasnih ili štetnih sredstava (kemijska ili biološka sredstva, oružje, petarde, neprimjerene tiskovine i sl.) kao ni drugih materijala koji na bilo koji način ugrožavaju sigurnost djece ili njihovo pravo na zdravo odrastanje odnosno odgovarajući psihofizički razvoj.

#### **Članak 8.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- konzumiranje duhanskih proizvoda i e-cigareta,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje stvari izvan koševa za otpatke (žvakaće gume, papiri i sl.),
- trčanje, naguravanje i vikanje,
- svako neovlašteno fotografiranje, audio i video snimanje,
- krađa i uništavanje tuđe ili školske imovine,
- svaki oblik fizičkog ili psihičkog nasilja kao i ostali oblici neprimjerenog ponašanja.

#### **Članak 9.**

Ako zbog neprimjerenog ponašanja i svjesnim nemarom nastane šteta na imovini Škole ili bude oštećena ili uništena imovina drugih, nadoknadu štete snosi počinitelj. Ukoliko je štetu počinio učenik, nadoknadu štete snose roditelji učenika, a prema učeniku se poduzimaju mjere, u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

#### Članak 10.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnomu učitelju ili ravnateljici.

#### Članak 11.

Školsku dokumentaciju nije dozvoljeno iznositi iz škole.

Učenici i radnici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole školsku imovinu i koristiti u privatne svrhe.

#### Članak 12.

Učenici i radnici Škole trebaju voditi brigu o zdravlju i osobnoj higijeni.

Učenici od prvog do četvrtog razreda pri ulasku u razred obuvaju čistu obuću namijenjenu korištenju u školskim prostorijama, a obuću u kojoj su došli u školu odlažu u ormariće odnosno garderobu.

Ulazak u športsku dvoranu dozvoljen je isključivo u odgovarajućoj športskoj obući i odjeći.

Prije svakog obroka obavezno je pranje ruku.

#### Članak 13.

Raspored sjedenja učenika u učionici određuje razrednik ili predmetni učitelj na početku ili tijekom školske godine i učenici su ga dužni poštovati.

Najstrože je zabranjeno sjedenje učenika na prozoru, te dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor: hrane, papira, boca, knjiga i sl.

#### Članak 14.

Odijevanje učenika i radnika Škole treba biti primjereno dobi i njihovoj ulozi unutar odgojno – obrazovne ustanove. Odjeća i obuća treba biti čista i uredna (nije dozvoljeno dolaziti u hlačama i suknjama kraćim od 10 cm iznad koljena, te majicama dubokog dekoltea, otkrivenih ramena i trbuha). Ukoliko je učenik došao neprimjereno odjeven, razrednik će o tome obavijestiti roditelja.

#### Članak 15.

Tijekom nastave učenici, učitelji i stručni suradnici obvezno trebaju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnoga procesa osim ako postoje opravdane okolnosti zbog kojih je potrebno imati uključen mobitel.

#### Članak 16.

Školske udžbenike i knjige dane na korištenje, učenici i radnici obvezni su čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

#### Članak 17.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji, portir i spremačica.

Dežurni učitelji dežuraju ispred škole, na hodnicima Škole i u blagovaonici radi održavanja reda.

Raspored dežurstva učitelja utvrđuje voditelj Škole. Isti se objavljuje na oglasnoj ploči Škole. Obveze dežurnih učitelja regulirane su Pravilnikom.

#### Članak 18.

Na školskom dvorištu zabranjeno je igranje loptom bez odobrenja dežurnog učitelja, kao i penjanje na krovove i drveće. Školsko dvorište treba održavati urednim, otpatke bacati u koševе, čuvati zelene površine i okoliš.

#### Članak 19.

Kada se određeni oblici Godišnjeg plana i programa i Godišnjeg kurikulumu ostvaruju izvan prostora Škole (izvanučionička nastava), učenici i radnici Škole dužni su se ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima na kojima se nastava odvija, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, hotelima ili drugim javnim ustanovama koje posjećuju, poštujući Pravilnik o kućnom redu i druge propise objekta u kojem borave.

### **III. RADNO VRIJEME**

#### Članak 20.

Radno vrijeme Škole je od ponedjeljka do petka u vremenu od 7:00 do 16:30 sati. Svi vidovi nastave organizirani su u jednoj smjeni. Ulazna vrata škole otvorena su od 7:00 do 8:15. Ulaz u Školu dozvoljen je učenicima i radnicima Škole. Na ulazu učenike i radnike dočekuje portir. U 8:15 vrata škole se zatvaraju, a svi koji žele ući u školu trebaju pozvoniti portiru. Portir utvrđuje identitet i razlog dolaska u školu.

#### Članak 21.

Početak i kraj nastavnog sata ne oglašava se zvonom. Nastavni sat počinje i završava prema školskoj satnici koja je istaknuta na oglasnoj ploči.

#### Članak 22.

Radnici Škole dužni su na posao dolaziti najmanje 10 minuta prije početka svog dnevnog rasporeda i pridržavati se satnice. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 23.

U slučaju bolesti ili nemogućnosti dolaska na posao radnici su dužni odmah obavijestiti voditelja ili ravnatelja.

#### Članak 24.

Raspored radnog vremena ravnatelja, voditelja, i stručnih suradnika istaknut je na vratima ureda.

#### Članak 25.

Vrijeme informacija za roditelje istaknuto je na oglasnoj ploči. Razrednik obavještava roditelje, stručnu službu i portira o terminu i mjestu davanja informacija ako ih održava u neko drugo vrijeme. Razgovori su individualni.

#### Članak 26.

Ravnatelj i stručni suradnici Škole primaju roditelje - staratelje i ostale stranke u uredovno vrijeme, prema najavi ili pozivu.

### **IV. OPĆA PRAVILA I OBVEZE UČENIKA**

#### Članak 27.

Učenici borave u školi za vrijeme trajanja nastave. Napuštanje Škole u vrijeme nastave ili za vrijeme odmora, iz sigurnosnih razloga, nije dozvoljeno. Iznimno učenik može napustiti Školu uz odobrenje ravnateljice, stručnih suradnica, voditelja smjene ili razrednika, a uz suglasnost roditelja.

#### Članak 28.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- održavati čistima i urednima prostorije Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i ostale stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- obući papuče (odnosi se na učenike od prvog do četvrtog razreda),
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- isključiti mobitele,
- u slučaju kašnjenja javiti se razredniku ili odgojno-obrazovnom djelatniku,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

#### Članak 29.

Kašnjenje na nastavu ometa i učenike i učitelje, stoga ga treba izbjegavati. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

#### Članak 30.

Tijekom nastave učenici prate nastavu, nije dozvoljeno dovikivati se, gađati, došaptavati, šetati po razredu ili na bilo koji drugi način ometati nastavni proces, te bez odobrenja učitelja izlaziti iz učionice. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

#### Članak 31.

Učenika koji ometa nastavu učitelj šalje stručnom suradniku.

#### Članak 32.

Na nastavi učenik se ne smije koristiti mobitelom i drugim sličnim elektroničkim napravama, osim uz odobrenje učitelja. Korištenje mobitela dozvoljeno je isključivo u vrijeme odmora za ručak i to nakon konzumacije obroka.

Učenicima i radnicima Škole nije dopušteno korištenje mobitela u blagovaonici.

#### Članak 33.

Učenici imaju pravo na veliki i male odmore između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, veliki odmor 20 minuta, a odmor za ručak 45 minuta.

Za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti u prostorima i dvorištu škole.

Učitelj može dopustiti samostalan odlazak učenika 7. i 8. razreda u obližnju trgovinu ili pekarnicu za vrijeme odmora učenika i to samo uz pismeno dopuštenje roditelja.

#### Članak 34.

U svakom razrednom odjelu tjedno se određuje jedan redar. Redari se izmjenjuju prema abecednom redu ili odluci razrednika.

Zadaća je redara:

- pripremiti učionicu za nastavu, brisati ploču i donijeti prema potrebama nastavna sredstva i pomagala,
- izvijestiti voditelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- izvijestiti učitelja o nenazočnosti učenika na nastavi,
- izvijestiti o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnijeti u tajništvo ili ostaviti kod spremačice,
- nakon završetka nastave posljednji napustiti učionicu, provjeriti ispravnost učionice, oštećenja i o navedenome izvijestiti dežurnoga učitelja ili spremačicu.

#### Članak 35.

Svakoga učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti učitelju.

#### Članak 36.

Učenik je dužan na nastavi koristiti udžbenike i pribor potreban za rad u školi. Prije odlaska kući učenici trebaju pospremiti i očistiti svoje klupe.

Učitelj koji održava posljednji sat nastave provjerava jesu li učenici pospremili svoje stvari.

Nakon isteka radnog vremena učitelji su dužni uredno pospremiti radne materijale i isključiti električne aparate (TV, klime i pametne ploče).

Učenici i radnici Škole trebaju pronađene stvari za koje nije utvrđeno kome pripadaju predati dežurnom učitelju, voditelju smjene ili spremačici da ih privremeno čuva.

#### Članak 37.

Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama. Škola ne snosi materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

#### Članak 38.

Učenici objeduju isključivo u blagovaonici.

Za vrijeme objeda mora biti red i mir i svi se moraju pridržavati pravila bontona. Stariji učenici i dežurni učitelji učenicima prvog i drugog razreda pomažu i uče ih pravilno koristiti pribor za jelo.

Nije dopušteno iznošenje i konzumiranje hrane u ostalim školskim prostorijama. Nakon završenog objeda dužnost je učenika baciti otpatke, pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto, te pospremiti stol i sjedalicu.

#### Članak 39.

Tjedni meni oglašen je na ulazu u blagovaonicu. Korisnici školske kuhinje imaju pravo sudjelovati u izradi jelovnika.

#### Članak 40.

Dežurni učitelji i učenici održavaju red u blagovaonici.

#### Članak 41.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi. U slučaju saznanja o mogućem ugrožavanju sigurnosti učenici trebaju odmah potražiti pomoć učitelja, razrednika, ravnateljice, stručne službe Škole ili dežurnih učitelja.

#### Članak 42.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i ured stručne službe. Pri ulasku u učionicu i drugi prostor u kojem se odvija nastava učenik je dužan pokucati, tiho ući i učitelju priopćiti razlog svog dolaska.

#### Članak 43.

Učenik je dužan redovno pohađati nastavu. Izostanak s nastave roditelji ili skrbnici dužni su opravdati. Škola potiče uspjeh svojih učenika u izvanškolskim aktivnostima na umjetničkim i sportskim poljima i dozvoljava im izostanak s nastave zbog priprema i natjecanja. Vremenik priprema i natjecanja učenik je dužan unaprijed dostaviti razredniku.

### V.

#### a) Pravila međusobnih odnosa učenika

#### Članak 44.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružiti pomoć jedni drugima,
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu sa njihovim interesima,
- trebaju se međusobno odnositi uljudno i s uvažavanjem,
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje,
- dužni su poštivati tuđu privatnost i osobne stvari drugih učenika,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- mogu predlagati uvođenje novih sportskih, kulturno-umjetničkih i drugih interesnih sadržaja,
- strogo je zabranjeno međusobno vrijeđanje, omalovažavanje ili bilo koji drugi oblik nasilja.

#### Članak 45.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć učitelja, pedagoga ili ravnatelja.

#### b) Pravila međusobnog ponašanja učenika i djelatnika škole

#### Članak 46.

Učenici i djelatnici Škole dužni su se uljudno i s uvažavanjem odnositi jedni prema drugima.

#### Članak 47.

Ukoliko dođe do nesporazuma između učenika i učitelja te im je potrebna pomoć u njegovu rješavanju i učitelj i učenik imaju pravo obratiti se razredniku, stručnoj službi ili ravnateljici.

### VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPROHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKREIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

#### Članak 48.

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

Dežurni odgojno-obrazovni djelatnici imaju obvezu:

- dežurati angažirano i kvalitetno prema svom rasporedu dežurstava,
- osigurati poštivanje školskih pravila ponašanja i odredbi ovog Pravilnika od strane učenika,
- obavijestiti razrednika, stručnu službu ili ravnatelja o neprimjerenom ponašanju učenika,

- o izvanrednim situacijama odmah izvijestiti ravnatelja Škole, voditelja smjene i/ili stručnu službu.

#### Članak 49.

U Školi je svima zabranjeno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi i bilo koje vrste.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja krši zabrane iz ovog članka.

#### Članak 50.

U cilju sigurnosti učenika i imovine vrata Škole trebaju biti zaključana tijekom cijelog radnog vremena na način da su osigurani evakuacijski izlazi. Svi posjetitelji uključujući i roditelje mogu ući isključivo uz prethodni dogovor s razrednikom ili stručnom službom. Na ulaznim vratima škole je zvono s kamerom koje omogućuje komunikaciju s portirom. Portir utvrđuje identitet i razlog dolaska u školu posjetitelja, te u slučaju opravdanog dolaska pušta posjetitelja u Školu i prati ga do mjesta sastanka. U slučaju održavanja roditeljskog sastanka razrednik roditelje dočekuje na ulaznim vratima Škole i vodi u učionici, a nakon završenog sastanka razrednik prati roditelje do izlaza.

U slučaju uočavanja neuobičajenog ponašanja osoba u prostorima Škole, potrebno je odmah obavijestiti ravnatelja ili osobu koja ga mijenja.

U slučaju uočavanja protupravnog ponašanja ili ponašanja kojim se ugrožava sigurnost osoba u Školi, žurno će se o tome obavijestiti i policija.

#### Članak 51.

Radnik Škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostor Škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede učenika i drugih osoba koje ulaze u Školu i njihovih predmeta. Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni djelatnici tijekom održavanja nastave.

Predmeti pogodni za nanošenje ozljeda ili drugi nezakoniti predmeti privremeno će se zadržati, a o njihovom pronalasku obavijestit će se ravnatelj, stručne službe, roditelji i policija kada se ispune uvjeti za policijsko postupanje.

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

### VII. KRŠENJE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

#### Članak 52.

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 sukladno odredbama Zakona o radu.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema općim Statutu Škole i Ugovoru.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim što u cilju zaštite djece o tome obavještava CZSS, PU ili Ured pravobraniteljice za djecu.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red djelatnik škole ili ravnateljica zamoliti će da se udalji iz prostora škole.

Iznimno Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od učenika i/ili radnika.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 53.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 115-01/25-01/01

UR.BROJ: 2198-1-10-25-01

Anka Marić \_\_\_\_\_  
Predsjednica Školskog odbora