

Na temelju članka 174. Statuta Osnovne škole Zapruđe, Zagreb, Školski odbor na sjednici održanoj 18.9.2017. uz prethodno savjetovanje sa Vijećem roditelja i Učiteljskim vijećem donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji **kućni** red Osnovne škole Zapruđe, Zagreb (u daljem tekstu: Škola).

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, djelatnike, roditelje odnosno skrbnike učenika kao i na sve druge posjetitelje tijekom njihovog boravka u Školi, odnosno školskom prostoru.

#### **Članak 3.**

Školski prostor je prostor koji obuhvaća sve prostorije koje se nalaze u školskoj zgradi, školskoj sportskoj dvorani, te školskom dvorištu i igralištu.

#### **Članak 4.**

Na početku svake nastavne godine ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlenike škole sa sadržajem kućnog reda, a razrednici učenike i njihove roditelje. Kućni red je dostupan na internetskoj stranici Škole.

### **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

Nastavni je prostor svaki prostor gdje se odvija odgojno-obrazovni rad s učenicima Škole u redovnoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, na satima razredne zajednice te u svim ostalim oblicima odgojno-obrazovnog djelovanja.

#### **Članak 6.**

Učenici, djelatnici 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.

#### **Članak 7.**

Dužnost je djelatnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Djelatnici Škole moraju se racionalno koristiti nastavnim sredstvima i pomagalicama Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

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

Dužnost je učenika, djelatnika i drugih korisnika usluga da prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu (namještaj, računala i računalnu opremu, strojeve, tehničke uređaje i dr.) drže uredno i upotrebljavaju i čuvaju s pažnjom.

#### **Članak 10.**

Dužnosti iz prethodnog stavka ovog članka odnose se na sve korisnike i posjetitelje u vrijeme boravka u prostorima Škole.

Škola ne snosi odgovornost za nestanak osobnih vrijednih stvari i novca.

## II. RADNO VRIJEME

### Članak 11.

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

Radno vrijeme Škole je 06:00 sati do 22:00 sata.

Za vrijeme školskih praznika ( zimskih, proljetnih, ljetnih) škola radi od 8:00 do 14:00 sati.

Redovna se nastava izvodi u jutarnjoj smjeni, a započinje u 08:00 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 12:00 – 17:00 sati.

Nastavni satovi traju 45 minuta.

Veliki odmor traje 15 minuta, i to između 8:45 - 9:00 te 10 minuta, i to između 9:45 – 9:55 sati. Mali odmor između ostalih sati traju po 5 minuta.

### Članak 12.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

O privremenoj promjeni radnog vremena ili rasporeda odlučuje ravnatelj/ravnateljica, o čemu obavještava djelatnike i učenike Škole Oglasnom knjigom koja se čita naglas u svakom razrednom odjelu kada je to potrebno.

### Članak 13.

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

### Članak 14.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima te stručnom službom škole kada je potrebno ili u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj ili odgovorna osoba (ravnatelj) .

Ovim pravilom nisu obuhvaćeni roditelji djece s posebnim potrebama, te će se za njih dogovoriti individualni protokol .

## IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU

### Članak 15.

**Sve osobe u školskom i nastavnom prostoru dužne su:**

- pristojno, uljudno i s poštovanjem se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi
- ponašati se tako da ne ugrožavaju ni sebe ni ostale osobe u školskom prostoru
- čuvati tajnost osobnih podataka o učenicima, djelatnicima, roditeljima/starateljima i posjetiteljima Škole
- čuvati ugled Škole i ugled i dostojanstvo svih osoba koje dolaze u Školu i s njom surađuju
- biti uredno, čisto i pristojno odjeveni, primjereno dobi i poslu u Školi te održavati osobnu higijenu
- za vrijeme svih oblika nastave i službenih sastanaka isključiti mobilni telefon i ostale komunikacijske uređaje, osim u svrhu nastavnog procesa
- poštivati radno vrijeme škole, dolaziti, odlaziti i zadržavati se u Školi u skladu s dužnostima i ovlastima
- čuvati školsku imovinu
- ostavljati za sobom uredan i čist prostor u krugu Škole i na svim ostalim nastavnim prostorima
- čuvati okoliš
- tuđe nađene stvari predati dežurnom učitelju ili u tajništvo Škole
- miroljubivo rješavati eventualne nesuglasice i sukobe
- pružiti pomoć osobi koja je u opasnosti, koja je ozlijeđena, bolesna ili koja je emocionalno povrijeđena, ili odmah potražiti pomoć dežurnog učitelja , stručnog suradnika, ravnatelja ili kojeg drugog zaposlenika Škole
- odmah obavijestiti dežurnog učitelja , tajnicu, stručnog suradnika ili ravnatelja/ravnateljicu o bilo kojoj vrsti opasnosti, nasilnog ponašanja ili oštećivanja imovine

## Članak 16.

**Svim osobama u školskom i nastavnom prostoru zabranjeno je:**

- nošenje opasnih predmeta (oružja, eksplozivnih sredstava i dr.)
- pušenje te unošenje i konzumaciju alkohola ili narkotičkih sredstava
- dolaženje pod utjecajem alkohola i droga
- kladenje i igre kojima je cilj stjecanje materijalne dobiti ili bilo kakve vrste moći
- bilo kakva vrsta nasilnog ponašanja, verbalnog ili neverbalnoga, uključujući vrijeđanje, izrugivanje, omalovažavanje, ponižavanje, prijetnje, zastrašivanje, iznuđivanje, ucjenjivanje i dr. slično ponašanje
- izražavanje nesnošljivosti, osobito zasnovane na socijalnom, vjerskom, etničkom, nacionalnom ili drugom porijeklu
- vulgarno izražavanje, čak i ako nije upućeno drugoj osobi
- oštećivanje ili uništavanje imovine Škole i tuđe imovine
- dolaženje u stanju zarazne bolesti bez dopuštenja liječnika
- grubo i agresivno ponašanje
- stjecanje materijalne koristi od prodaje ili reklamiranja robe i/ili usluga koja nije rezultat službenog zaduženja ili za koje osoba nema službeno dopuštenje ravnatelja/ravnateljice
- donošenje tiskovina bilo kakve vrste nepoćudnih sadržaja
- omalovažavanje, vrijeđanje i širenje glasina o učenicima, njihovim roditeljima, djelatnicima i suradnicima Škole, bilo osobnom komunikacijom, bilo ostalim sredstvima komuniciranja, uključujući i elektronička sredstva komuniciranja bilo putem medija ili interneta
- bilo koja vrsta ometanja odgojno-obrazovnog rada i ostalog rada Škole
- dovođenje ili donošenje životinja, bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice
- dovođenje stranih osoba u Školu, bez dopuštenja ravnatelja/ravnateljice
- bacanje tuđih ili vlastitih stvari
- zadržavanje tuđih stvari bez dopuštenja vlasnika
- iznošenje školske imovine iz Škole, bez odobrenja ravnatelja/ice
- trčanje, loptanje, sklizanje i druge fizičke aktivnosti koje mogu ugroziti osobe u Školi, osim u dvorani za TZK i na igralištu
- kretanje zatvorenim školskim prostorima u koturaljkama, na romobilu ili na skateboardu
- ulaženje u zatvoreni školski prostor izvan radnog vremena Škole
- ulaženje u kuhinju, osim za osobe koje ondje rade ili osobe s posebnim ovlastima
- zadržavanje na školskom parkiralištu bez odobrenja ravnatelja/ice
- predstavljanje u ime Škole i davanje izjava za javnost u ime Škole bez službenog odobrenja ravnatelja/ravnateljice

## V. UČENICI

### Članak 17.

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 10 minuta nakon završetka školskih obveza.

Učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu za vrijeme predviđenog boravka u školi, osim u iznimnim situacijama uz pratnju odrasle osobe.

Najstrože se zabranjuje ometanje nastave u prostorijama škole vrijeme održavanja nastave.

## **Članak 18.**

### **Učenik je dužan:**

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi što podrazumijeva i školsku sportsku dvoranu i prostora izvan Škole
- održavati čistima i urednima prostore Škole, školske sportske dvorane i svlačionica
- sudjelovati u nastavi i izvršavati upute učitelja tijekom nastave
- uredno se i čisto oblačiti, primjereno dobi, te imati urednu opremu za TZK
- mirno ući u učionicu ili školsku sportsku dvoranu i pripremiti se za rad
- čuvati knjige, bilježnice i ostali pribor za nastavu te osobne stvari
- prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja i ostalih stručnih suradnika u učionicu pozdraviti uz dogovoren način
- uljudno se odnositi prema učiteljima, drugim djelatnicima Škole i ostalim učenicima
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba potražiti pomoć stručnog suradnika, učitelja ili ravnatelja/ice u rješavanju sukoba
- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, verbalnog i neverbalnog
- učenik je dužan nastavno osoblje oslovjavati s „učitelju“ ili „učiteljice“

## **Članak 19.**

### **Učenicima nije dopušteno:**

- neopravdano izostajati s nastave ili kasniti na nastavu
- igrati se nasilnih igara
- poticati i nagovarati druge učenike na kršenje Kućnog reda i loše ponašanje
- izlaziti iz Škole prije završetka zadnjeg sata, osim radi odlaska na TZK ili s učiteljem na izvanučioničku nastavu
- izaći iz školskog prostora bez dopuštenja učitelja
- ulaziti u prostorije koje nisu namijenjene učenicima: u zbornicu, portu, kabinete, osim po uputi učitelja
- šminkati se i neprimjereno odijevati
- zadržavati se nepotrebno na ulazu u Školu
- odbiti pružiti pomoć učeniku koji to od njih traži, u smislu obavještanja učitelja o problemu ili, ako je moguće, osobne pomoći

## **Članak 20.**

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 ili predmetnog učitelja .

Učenici starijih razreda u učionicu ulaze zajedno s učiteljem na početku sata.

## **Članak 21.**

Učenici koji zakasne na nastavu , ne mogu ući u školu već moraju pričekati početak slijedećeg sata.

## **Članak 22.**

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 dizanjem ruke.

## **Članak 23.**

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

#### **Članak 24.**

U slučaju zdravstvenih tegoba i povreda u prostorima Škole za vrijeme održavanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada postupa se sukladno Protokolu o postupanju u slučaju zdravstvenih tegoba i povreda koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 25.**

Mobitel, MP3, MP4, tableti i drugi slični uređaji za vrijeme boravka u Školi moraju biti isključeni i pospremljeni u torbe. Uz dopuštenje učitelja moguće ih je koristiti samo za vrijeme nastavnog sata radi potreba nastavnog procesa.

Ukoliko se učenik ne pridržava ovog pravila, mobitel mu se oduzima i učenik mora doći po njega stručnom suradniku – pedagogu ( u odsutnosti pedagoga kod ravnatelja ) nakon nastave .

#### **Članak 26.**

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 i 10 minuta.

#### **Članak 27.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari osim učenika u programu produženog boravka .

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

#### **Članak 28.**

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara, prema abecednom redu ili rasporedu razrednika.

Redari:

- pri ulasku u učionicu pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelju , a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose spremačicama ili u ured pedagoga ili tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru urednosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika

#### **Članak 29.**

Za vrijeme malog odmora učenici ne smiju biti u učionicama bez nadzora učitelja , a za vrijeme velikog odmora učionice se zaključavaju.

Iznimka su učionice razredne nastave koje u vrijeme velikog odmora ostaju otključane te su učenici pod nadzorom dežurnog učitelja razredne nastave.

#### **Članak 30.**

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti. U slučaju gubitka knjige učenik je dužan kupiti istu ili drugu, nadoknaditi nastalu štetu, isključivo u dogovoru s knjižničarkom.

#### **Članak 31.**

Roditelj ili staratelj učenika odgovorni su za štetu koju učini njihovo dijete na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

### **V. DEŽURSTVA**

#### **Članak 32.**

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurstva na ulazu u školski prostor obavljaju dežurni djelatnici (tehničko osoblje). Dužnost i obveza dežurnih djelatnika je nadzirati ulazak učenika, djelatnika, roditelja odnosno staratelja i svih ostalih posjetitelja (stranaka) Škole i brinuti se o redu i miru kako se ne bi ometalo odvijanje nastave.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 33.**

Dežurna spremačica/domar daje potrebne obavijesti građanima, roditeljima i posjetiteljima te brinu o svakodnevnom održavanju čistoće školskog prostora.

## **VI. UČITELJI**

### **Članak 34.**

#### **Dužnosti učitelja:**

- obavljati dužnosti prema zaduženju i rasporedu koje daje ravnatelj/ravnateljica i u skladu s pravilima struke
- dolaziti na posao najkasnije 10 minuta prije početka radnoga vremena
- ući u razred na početku školskoga sata te ostati u razredu do završetka sata
- stručno se usavršavati
- upoznati se s pravnim aktima povezanim s radom u školi i pridržavati se onih dijelova tih akata koji se na njih odnose
- u slučaju spriječenosti dolaska na posao, obavijestiti o tome voditelja/ voditeljicu smjene ili ravnatelja/ ravnateljicu najkasnije do početka svog radnog vremena, a po mogućnosti 12 sati prije početka nastave
- surađivati s ostalim djelatnicima Škole, vanjskim suradnicima te s roditeljima učenika
- najaviti redovni roditeljski sastanak najmanje 5 radnih dana prije održavanja sastanka iznimno, u hitnom slučaju, izvanredni se sastanak može održati i s kraćim rokom najave
- redovito, prema rasporedu, održavati individualne razgovore s roditeljima pružati pomoć novozaposlenom djelatniku u snalaženju u redovnim poslovima u Školi dežurati prema rasporedu koji odredi ravnatelj/ica

### **Članak 35.**

Razrednici su dužni, na početku školske godine, obavijestiti roditelje o svojoj službenoj adresi elektroničke pošte ( u obliku [ime.prezime@skole.hr](mailto:ime.prezime@skole.hr) ) te svu komunikaciju s roditeljima obavljati putem iste. To uključuje sve tekuće obavijesti, a napose obavijesti o izostanku s otvorenog sata.

### **Članak 36.**

Za vrijeme održavanja svoje nastave učitelj ne smije primati roditelje, napuštati učionicu, obavljati telefonske i druge razgovore.

Informacije za roditelje s u pravilu održavaju sukladno terminima informacija objavljenim na mrežnim stranicama škole. Svako izostajanje s redovitog termina informacija nastavni djelatnik dužan je najaviti najmanje jedan dan prije, a razrednici su dužni roditeljima poslati obavijest putem službene elektroničke pošte.

## **VII. RODITELJI**

### **Članak 37.**

#### **Roditelji odnosno skrbnici dužni su:**

- skrbiti se o zdravlju i redovitoj prehrani svoga djeteta
- osigurati da dijete u školu dolazi čisto i u prikladnoj odjeći
- skrbiti se o odgojnom i obrazovnom napretku svoga djeteta, poticati ga na savjestan rad i izvršavanje obveza te kontrolirati izvršavanje obveza
- dolaziti na roditeljske sastanke
- barem dva puta tijekom školske godine sudjelovati na individualnim razgovorima s razrednikom
- odazvati se pozivu u Školu
- obavijestiti školu o razlogu izostanka učenika najkasnije drugi dan nakon izostanka te su dužni opravdati izostanak učenika, osobno ili pisanim putem (ispričnica roditelja/skrbnika ili ispričnica liječnika) najkasnije drugi radni dan od dolaska učenika u Školu

- u slučaju da dijete moraju odvesti iz Škole iz obiteljskih razloga, za taj dan odobrava učitelj za više dana kako slijedi: ( a koji nije bolest) dužni su o tome napisati molbu razredniku za izostanak do tri dana, za izostanak do sedam uzastopnih dana ravnatelju Škole, a izostanak za 15 uzastopnih dana molbu Učiteljskom vijeću i to prije izostanka jer se izostanci na osnovi naknadne molbe neće moći opravdati
- u slučaju preporuke Stručne službe potražiti sa svoje dijete pomoć zdravstvene ili socijalne ustanove
- ne dopustiti djetetu odlazak u školu ako boluje od zarazne bolesti (dječje zarazne bolesti, akutne virusne ili bakterijske infekcije ili ušiju) ili koje druge bolesti ako se djetetovim dolaskom u školu ugrožava samo dijete ili druga djeca, osim ako dolazak u školu ne odobri liječnik ( Ako roditelj ima sumnju da je njegovo dijete bolesno i prije odlaska k liječniku )
- redovno podmirivati troškove školske prehrane i produženog boravka
- u slučaju 2 (dva) mjeseca nepodmirenja obveza Škola može isključiti učenika iz programa produženog boravka i školske prehrane ( prema potpisanom Ugovoru)
- doći u školu po bolesno ili ozlijeđeno dijete, ili poslati osobu koju ovlaste

#### **Roditeljima nije dopušteno:**

- prekoravati ili na bilo koji način rješavati problema s tuđom djecom
- odvoditi svoje dijete s nastave, a da se ne jave razredniku, predmetnom učitelju ili drugoj odgovornoj osobi u slučaju da prije navedenih nema
- ulaziti u prostor Škole izvan dogovorenih termina roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora ili kakvog drugog dogovorenog sastanka, događanja, priredbe ili po pozivu, osim u hitnom slučaju
- roditelji mogu ući u Školu u predvorje kako bi dopratili ili pričekali dijete
- roditelji mogu pratiti dijete prvog razreda do učionice prvi mjesec nastave, kako bi mu pomogli u nošenju školske torbe u produženom boravku

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

#### **Članak 38.**

U slučaju prijave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima imenovana osoba za koordiniranje aktivnosti vezanih uz problematiku nasilja (stručni suradnik – pedagog ili psiholog) dužan je postupiti prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Svi djelatnici Škole dužni su u slučaju prijave ili dojava nasilja među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učenicima, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika Škole, ili, obavijestiti stručno pedagošku službu (u slučaju odsutnosti osobu koja zamjenjuje, ravnatelj/ica, razrednik, učitelj i sl. ),a prema potrebi pozvati policiju.

### **XII:ŠKOLSKA KUHINJA I BLAGOVAONICA**

#### **Članak 40.**

Za vrijeme obroka u blagovaonici dežuraju učitelji prema unaprijed određenom rasporedu.

Učenici uzimaju obrok na za to određenim stolovima na kojima je kuhinjsko osoblje serviralo obroke. Ručak se održava od 12,00 sati prema rasporedu koje je odredilo kuhinjsko osoblje u dogovoru s učiteljima. Jelovnik je na web stranici škole svaki petak za slijedeći tjedan i na maloj oglasnoj ploči uz kuhinju.

### **XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### **Članak 41.**

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole. Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze. Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. Posjetitelja Škole koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni učitelj.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 42.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 43.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu (Klasa: 003-05/06-01/01, Urbroj: 251-171-06-01) od 13.9.2006.

KLASA: 003-05/17-01/01

UBROJ: 251-171-17-02

Zagreb, 26.9.2017.

Predsjednica Školskog odbora:

---

Sanda Mahin

Ravnateljica:

---

Ružica Vitman Sović

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 27.9.2017.



