

OSNOVNA ŠKOLA TITUŠA BREZOVAČKOG
ZAGREB - ŠPANSKO 1

KUĆNI RED

Zagreb, ožujak 2015.

Na osnovu članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. i 167. Statuta Osnovne škole Tituša Brezovačkog, Zagreb, Špansko 1, Školski odbor Osnovne škole Tituša Brezovačkog na sjednici održanoj dana 26. ožujka 2015. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**) utvrđuju se:

- dolazak, boravak i ponašanje učenika u prostorijama Škole
- način postupanja prema školskoj imovini
- međusobni odnos učenika
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
- organizacija rada Škole
- mjere u slučaju kršenja Pravilnika kućnog reda.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole Tituša Brezovačkog, Zagreb, Špansko 1 (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u hodnicima (na svakom katu) i u učionicama Škole.

Dolazak učenika u prostorije Škole

Članak 4.

Učenici su dužni redovito i na vrijeme dolaziti u Školu, tj. najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu nakon završetka školskih obveza.

Članak 5.

Prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom. Na poziv dežurnog učitelja, učenici ulaze u zgradu bez guranja i galame. U školu ulaze 10 minuta prije početka nastave. U slučaju lošeg vremena, dežurno školsko osoblje dopustit će im da uđu u predvorje Škole i ranije.

Učenici koji pohađaju program produženog boravka, ulaze u školu od 7:00 i odlaze u dežurstvo koje je organizirano u blagovaonici gdje ih dočekuje dežurna učiteljica.

Članak 6.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim u edukativne svrhe i uz nazočnost odgojno-obrazovnog djelatnika Škole.

Članak 7.

Učenici dolaze uredno i pristojno odjeveni. Nije dopušteno napadno i neprihvatljivo oblačenje, šminkanje te neprimjeren izgled učenika. Zabranjeno je nošenje odjeće s društveno neprihvatljivim natpisima i slikama. Svaki učenik prilikom dolaska u Školu preobuva se u papuče te obuću, koja je stavljena u vrećicu, sprema u svoj ormarić.

Za nastavu TZK-a učenik treba imati odgovarajuću odjeću, sportske hlače, bijelu majicu i čistu sportsku obuću.

Članak 8.

Učenici imaju pravo na dva velika odmora i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmori 15 minuta.

Za vrijeme svih odmora i izborne nastave koju ne pohađaju, a ona se nalazi unutar redovnoga rasporeda, učenici ne smiju napuštati školsku zgradu. Odmore provode u svojim učionicama ili hodnicima, ako nisu polaznici izborne nastave, borave u prostoru knjižnice.

Boravak u školskim prostorijama, učionicama

Članak 9.

Predmetni učitelj (razrednik) otvara vrata učionice svoga razreda prije početka nastave te je nakon završetka zaključava.

Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su u razredima i pripremaju se za nastavu.

U specijaliziranu učionicu (učionica kemije, fizike i informatike) učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

Članak 11.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta sjedenja u razredu. Mjesto na početku, a po potrebi i tijekom školske godine, određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

Članak 12.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti ili napustiti učenje, nastavu, izvannastavne aktivnosti, izlete, kulturne priredbe ili sportski program.

Članak 13.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Učenici koji neopravdano opetovano kasne na nastavu, podliježu pedagoškoj mjeri zbog kršenja čl. 12. Pravilnika o kućnom redu.

Članak 14.

Izostanke iz Škole učenici su dužni opravdati pravovaljanim dokumentom izdanim od nadležnog liječnika ili medicinske ustanove ili ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika koju predaju razredniku u roku od dva dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Članak 15.

Neopravdani izostanci iz Škole, odnosno aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Članak 16.

Učenik ne smije za vrijeme nastave koristiti fotoaparat, mobitel, smartphone i druge slične aparate.

Za vrijeme boravka u Školi zabranjeno je fotografiranje i snimanje sebe i drugih učenika i zaposlenika Škole, osim ako to nije u svrhu odgojno-obrazovne djelatnosti škole ili ako je ravnatelj dao dopuštenje.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć pristup mrežnom povezivanju i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog zaposlenika.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvo ili kod ravnatelja Škole. Uredaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili staratelj.

Članak 17.

Učenici se tijekom nastave na školskom igralištu moraju ponašati sukladno ovom Pravilniku.

Članak 18.

Učenicima nije dopušteno bez dozvole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovodstva i stručne službe.

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u prostoru za individualne razgovore.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik najprije treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

Članak 19.

Učenik je dužan:

- poštivati Pravilnik o kućnom redu
- 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
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva i pomagala
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu
- prigodom ulaska učitelja u razred, kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave pristojno pozdraviti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole.

Članak 20.

Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir. Nakon završenog objeda, učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto. Iz blagovaonice je zabranjeno iznošenje hrane. Učenici koji blaguju svoj obrok trebaju ga pojesti u blagovaonici na predviđenom mjestu za njihov razredni odjel. Učenike za vrijeme objeda nadgledaju dežurni učitelji.

Članak 21.

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

Članak 22.

U informatičkom kabinetu, učenici se moraju ponašati odgovorno i pristojno, sukladno uputama predmetnog učitelja. Pristup internetu je dopušten samo uz odobrenje i prisutnost učitelja.

Članak 23.

Za vrijeme lijepog vremena tijekom nastave ili boravka učenika na otvorenim igralištima oko Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

Način postupanja prema školskoj imovini

Članak 24.

Za čitavo vrijeme boravka u Školi učenici i svi zaposlenici dužni su paziti na čistoću svog radnog mjesta i mjesta boravka.

Članak 25.

Učenici Škole dužni su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva. Svi su učenici dužni čuvati školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku ili dežurnom učitelju.

Članak 26.

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

Članak 27.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promicanje i prodaja bilo kakvih proizvoda
- pušenje
- nošenje oružja i predmeta koji mogu dovesti do samoozljeđivanja ili ozljeđivanja drugih
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- otvaranje staklenih vrata u učionicama i ostalim prostorima u Školi bez nazočnosti učitelja
- otvaranje protupožarnih vrata
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i kockanje
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja
- rolanje
- trčanje
- korištenje dizala
- rabiti tehniku, za vrijeme odmora i bez prisutnosti učitelja, koja se nalazi u učionicama (laptopi, projektori, klima, zastori)
- žvakanje žvakaćih guma te konzumiranje hrane i pića za vrijeme sata
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih slavina za vodu
- razbacivanje osobnih i tuđih stvari po hodniku
- korištenje interneta bez nadzora učitelja
- uporaba mobitela pod satom
- ometanje odgojno-obrazovnog rada predmetima koje nije odobrio odgojno-obrazovni zaposlenik
- namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika.

Članak 28.

U Školu je učenicima preporučeno ne donositi veće količine novca kao i nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, mobitel, smartphone i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

Članak 29.

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu tržišne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

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

Članak 30.

Svaki uočeni kvar na instalacijama ili drugi kvar učitelji i učenici dužni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku odnosno pomoćno-tehničkom osoblju.

Međusobni odnosi učenika

Članak 31.

Učenici si međusobno pomažu u učenju i drugom radu u svojem razrednom odjelu.

Članak 32.

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja.

Članak 33.

Učenici trebaju razmirice riješiti sami i na nenasilan način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku.

Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom učitelju, razredniku, pedagogu ili ravnatelju Škole.

Međusobni odnosi učenika i zaposlenika škole

Članak 34.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema svim zaposlenicima Škole te prema poznatim i nepoznatim osobama.

Članak 35.

Kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi, učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

Članak 36.

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i u skladu s normama pristojnog ponašanja sudjeluju u nastavi.

Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

Članak 37.

U komunikaciji nije dopušteno:

- vrijeđanje
- omalovažavanje
- psovanje
- ismijavanje i slično.

Za vrijeme razgovora nepristojno je držati ruke u džepu ili žvakati.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici (ako to nije dio skupnog rada, dramatizacije na satu ili neki drugi oblik odgojno-obrazovne aktivnosti). Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 38.

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.

U Školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno navedenom, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 39.

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

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz gore navedenog članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja nastavi s kršenjem zabrane, 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.

Članak 40.

U slučaju nasilničkog ponašanja, Škola će nakon obavijesti i razgovora s roditeljima, poduzeti propisane mjere i poslati prijave nadležnim institucijama.

Članak 41.

U pratnji razrednika i drugih odgojno-obrazovnih zaposlenika učenici odlaze na predviđene školske aktivnosti Godišnjim planom i programom i Kurikulumom.

Organizacija rada škole

Članak 42.

U cilju nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih zaposlenika.

Članak 43.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje Škole. Brigu o razredu vode predstavnici učenika.

Članak 44.

Glavni dežurni učitelj ima naročito ove dužnosti i prava:

- obavezno obavljati dežurstvo od prvog do posljednjeg sata
- pozivati i nadzirati ulazak učenika na početku nastave
- provjeriti prisutnost ostalih dežurnih učitelja
- u slučaju odsustva ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizirati pružanje prve pomoći, tražiti hitnu pomoć i obavještavati roditelje učenika
- voditi zabilješke u Dnevnik dežurstva
- obavljati druge dužnosti u skladu s odlukom ravnatelja.

Članak 45.

a) prava i obveze dežurnog učitelja na ulazu:

- paziti da učenici koji dolaze na nastavu, budu disciplinirani i ne oštećuju travnjake, nasade i zgradu
- dolaziti 10 minuta prije početka nastave na ulaz Škole i pratiti ulazak učenika u zgradu

b) prava i obveze dežurnog učitelja u blagovaonici:

- voditi brigu o disciplini učenika za vrijeme uzimanja obroka
- pomagati radnicima u kuhinji u slučaju da na obrok dođe učenik koji ga ne uzima
- nadzirati da učenici odlože pribor za jelo na predviđeno mjesto nakon jela

c) prava i obveze dežurnog osoblja na ulazu u Školu:

- uvijek biti na ulazu u Školu
- uredno voditi knjigu posjetitelja
- dočekivati stranke, pozdravljati ih, zapisivati njihovo ime i prezime u knjigu posjetitelja te razlog dolaska
- prema potrebi voditi stranku do osobe koju traži
- upozoravati učenike na red i čistoću

Članak 46.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Ravnatelj. Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

Članak 47.

Za vrijeme velikih odmora učenici predmetne nastave izlaze iz svojih učionica na hodnik. O redu i disciplini brinu se dežurni učitelji i ostali djelatnici škole.

Dežurni učitelj dužan je i u blagovaonici voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka.

Glavni dežurni učitelj dolazi u Školu prije početka prvog sata, a najkasnije u 7:45 sati.

Učenike pušta u školu 7:50, odnosno od 7:00 učenike boravka.

Glavni dežurni učitelj može uz odobrenje ravnatelja jedan vremenski dio dežurstva prenijeti na drugog dežurnog učitelja.

Članak 48.

Razrednik imenuje dva *predstavnika učenika* na određen vremenski period.

Predstavništvo učenika organizira se u svrhu odgojno-obrazovnog djelovanja izravnim uključivanjem u život i rad Škole, uvođenjem u pravilno ophođenje s drugim učenicima i radnicima Škole.

Učenici stječu iskustvo u pogledu organizacije rada, radnog vremena, održavanja reda te čuvanja osobne i školske imovine.

Članak 49.

Dužnosti i prava *predstavnika učenika* su da se brinu za red u razredu i to:

- održavaju čistoću ploče
- javljaju učitelju na početku sata odsutne učenike
- o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) izvješćuju predmetnog učitelja
- nađene stvari ostavljaju na mjestu gdje su nađene, ako je to u garderobi ili ih predaju u tajništvo ili na portu
- predstavnici se izmjenjuju najčešće tjedno.

Članak 50.

Imenik učenika i Dnevnik rada mogu nositi samo zaposlenici Škole. Učenicima nije dopušteno nositi pedagošku dokumentaciju.

Nikome nije dopušteno iznošenje pedagoške dokumentacije izvan Škole.

Članak 51.

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj. Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Subotom i nedjeljom Škola ne radi, osim u iznimnim slučajevima. Škola radi od 6:00 sati do 22:00 sata.

Članak 52.

Za vrijeme državnih blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Članak 53.

Roditelji razgovaraju s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, osim zadnjeg tjedna nastave kada nema informacija za roditelje.

Škola će jednom mjesečno organizirati dane otvorenih vrata s ciljem razgovaranja roditelja s bilo kojim predmetnim učiteljem ili više njih.

Roditelji, koji nemaju dogovoreni termin razgovora u Školi ili nisu došli u vrijeme informacija razrednika ili predmetnoga učitelja, moraju dobiti odobrenje za primanje kod učitelja kojem dolaze na razgovor. Odobrenje dobivaju pozivom u tajništvo ili zbornicu.

Članak 54.

Radno vrijeme zaposlenika Škole mora biti istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole
- za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Članak 55.

Zaposlenici, koje obuhvaća ovaj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji su dužni doći najmanje 10 minuta prije početka nastave.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje Ravnatelj.

Zaposlenici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti voditelju smjene ili ravnatelju kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.

Kršenje kućnog reda

Članak 56.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj treba je udaljiti iz prostora Škole.

Učenik koji krši Pravilnik o kućnom redu, bit će upućen stručnoj službi koja će postupiti po Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

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

Prijelazne i završne odredbe

Članak 57.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 58.

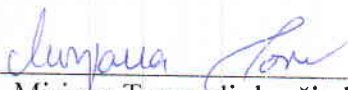
Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmoga) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Vijeće učenika razmatralo je Pravilnik o kućnom redu 06.03.2015. godine.

Vijeće roditelja razmatralo je Pravilnik o kućnom redu 12.03.2015. god.

Učiteljsko vijeće usvojilo je Pravilnik o kućnom redu na sjednici održanoj 16.03.2015. god.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:**



Mirjana Torer, dipl. učitelj raz. nastave



RAVNATELJA:



Željko Vidmar, prof.

Ovaj Pravilnik donio je Školski odbor Osnovne škole Tituša Brezovačkog na sjednici održanoj 26.03. 2015. godine, objavljen na oglasnoj ploči 27.03. 2015. godine i stupio na snagu i primjenjuje se od 07.04. 2015. godine.

KLASA: 003-02/15-01/3
URBROJ: 251-185-15-01
ZAGREB, 26.03.2015.god.