

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14) i članka 27. i 171. Statuta Škole, Školski odbor Osnovne škole ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA, 10 040 ZAGREB, Krotovica 15, na sjednici održanoj 10. ožujka 2016. donosi

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

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

- dolazak, boravak i ponašanje učenika u vanjskim i unutarnjim prostorima Škole
- način postupanja prema školskoj imovini
- međusobni odnosi učenika
- međusobni odnosi učenika i zaposlenika Škole
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja (diskriminacije, neprijateljstva i nasilja)
- radno vrijeme
- mjere u slučaju kršenja kućnog reda

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik odnosi se na **sve osobe** za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Osnovne škole ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA (u dalnjem tekstu: **Škola**).

#### Članak 3.

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

## II. DOLAZAK, BORAVAK I PONAŠANJE UČENIKA U VANJSKIM I UNUTARNJIM PROSTORIMA ŠKOLE

#### Članak 4.

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

#### Članak 5.

**Petnaest (15) minuta prije početka nastave učenici se okupljaju pred Školom.** Učenici u Školu ulaze bez pratnje roditelja a u pratnji dežurnih učitelja na glavni ulaz Škole bez guranja i galame.

**Na sporedni ulaz škole dozvoljen je ulaz isključivo zaposlenicima Škole, učenicima produženog boravka i roditeljima s djecom s teškoćama u razvoju.**

**Učenici produženog boravka izlaze iz Škole u pratnji učiteljice u dogovorenou vrijeme, a roditelji ih čekaju i preuzimaju ispred glavnog ulaza Škole.**

**U slučaju lošeg vremena učenicima će se omogućiti ulazak u školsku zgradu i ranije.**

**Nakon završetka nastave učitelji ispraćaju učenike iz školske zgrade.**

#### **Članak 6.**

Učenici imaju pravo na **velike odmore i male odmore** između nastavnih sati. Mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmori 10 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikih odmora mogu boraviti u okolišu Škole kada se za to ostvare uvjeti.

Učenici ne smiju napuštati zgradu te izostati s nastave bez izričitog dopuštenja predmetnog učitelja, dežurnog učitelja, stručnog suradnika, razrednika ili ravnateljice.

Učenici za vrijeme boravka u Školi ne smiju odlaziti u trgovinu.

#### **Članak 7.**

**Predmetni učitelj** otvara vrata učionice na početku nastavnog sata te istu zaključava nakon završetka nastavnog sata. Ključ odlaže na za to predviđeno mjesto u zbornici.

#### **Članak 8.**

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

U kabinet učitelja učenici ulaze samo u pratnji učitelja.

#### **Članak 9.**

Učenici ne smiju bez dozvole, koja je donesena Statutom Škole, izostajati, kasniti ili napustiti odgojno - obrazovne aktivnosti.

#### **Članak 10.**

**Učenici koji zakasne** na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu, učitelj je dužan evidentirati.

#### **Članak 11.**

**Izostanke iz Škole** učenici su dužni opravdati ispričnicom liječnika ili nadležne institucije koju je potpisao roditelj odnosno skrbnik najkasnije **drugi dan** od dana dolaska u Školu.

Roditelj odnosno skrbnik o razlogu izostanka obvezan je izvijestiti razrednika najkasnije drugi dan od izostanka.

#### **Članak 12.**

**Na nastavi** učenik ne smije koristiti mobitel ili druga tehnička pomagala.

U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel ili tehničko pomagalo i pohraniti ga kod sebe, u tajništvu ili kod ravnateljice Škole. Mobitel ili tehničko pomagalo može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik.

#### **Članak 13.**

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. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### **Članak 14.**

Učeniku nije dozvoljeno bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnateljice, stručnih suradnika i tajnice. Ulazeći i silazeći stepenicama Škole učenici se trebaju kretati desnom stranom umjerenim hodom.

### Članak 15.

#### Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti u Školu uredan, čist i pristojno odjeven
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- papuče nose učenici od 1. do 8. razreda
- mirno uči u učioniku i pripremiti se za nastavu
- dolaziti u Školu opremljen potrebnim priborom za rad
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog zaposlenika Škole u razred za vrijeme nastave i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim zaposlenicima Škole
- prijaviti nasilno ponašanje

### Članak 16.

#### U prostoru Škole i školskom dvorištu zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- svako uništavanje školske imovine
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- uništavanje osobnih stvari svojih prijatelja
- bacanje izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i kartanje
- polijevanje vode po podu, zidovima, ostavljanje otvorenih pipa za vodu
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja
- dovođenje životinja
- penjanje na prozore i rukohvate, vikanje i bacanje otpadaka hrane i papira kroz prozor
- omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje
- bez odobrenja Ravnateljice dovoditi strane osobe u Školu
- korištenje mobitela za vrijeme nastave.

### Članak 17.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Obveze redara su:

- briga za održavanje čistoću ploče i urednost cijelog razreda
- prijavljuju učitelju na početku sata odsutne učenike
- ostali poslovi u dogovoru s predmetnim učiteljem
- 3 minute prije završetka trećeg sata jedan redar viših razreda odlazi u školsku blagovaonicu

### **Članak 18.**

Učenici mlijecni obrok konzumiraju u Školskoj blagovaonici gdje mora vladati red i mir. Učenicima nije dopušteno unošenje školskih torbi u školsku blagovaonicu.

Nakon završenog obroka redari pribor za jelo odlažu na odgovarajuće mjesto.

Učitelji dežuraju u Školskoj blagovaonici i brinu se za red i disciplinu.

### **Članak 19.**

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

### **Članak 20.**

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

### **Članak 21.**

Za vrijeme lijepih dana, tijekom nastave ili boravka učenika na vanjskim prostorima Škole, za red, sigurnost i urednost odgovara učitelj koji je s njima. Učenici su dužni poštivati njegove upute i vodstvo.

Za vrijeme kišnih dana i velike bljuzge učenicima za vrijeme odmora nije dozvoljeno boraviti na vanjskim prostorima Škole.

## **III. NAČIN POSTUPANJA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI**

### **Članak 22.**

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

### **Članak 23.**

Učenici Škole dužni su se skrbiti o imovini Škole prema načelu **dobroga gospodara**.

Svi su učenici dužni **čuvati** školsku imovinu i štetu prijaviti razredniku, dežurnom učitelju ili tajniku.

### **Članak 24.**

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

### **Članak 25.**

U Školu je učenicima zabranjeno donositi nepotrebne skupocjene osobne stvari, kao što je nakit, mobitel, CD-player i sl. jer Škola ne odgovara za nestanak istih.

### **Članak 26.**

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

### **Članak 27.**

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

## **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 28.**

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole kojima je pomoć potrebna
- trebaju dati primjeran savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje ideje, razmišljanja i stavove
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost i različite osobnosti
- mogu predlagati Vijeću učenika ustrojavanje učeničkih udruga i razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja
- trebaju voditi brigu o potrebama drugih
- dužni su zaustaviti svako nasilje
- ne smiju promatrati ravnodušno tuđu patnju
- trebaju sprječavati ismijavanje, omalovažavanje, te isključivanje drugih učenika
- trebaju se pridržavati normi lijepog ponašanja.

### **Članak 29.**

U Školi nije dopušteno premještanje odjeće i obuće u garderobi te uništavanje i otuđivanje tuđih stvari.

### **Članak 30.**

**Rješavanje problema** u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

### **Članak 31.**

Razmirice učenici trebaju riješiti sami i na prijateljski način, a ako to ne uspiju, obratiti se razredniku ili dežurnom učitelju.

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

## **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

### **Članak 32.**

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

Učenici su dužni pozdraviti zaposlenike Škole u školskom prostoru i izvan njega sa **«Dobro jutro»**, **«Dobar dan»**, **«Dobra večer»** i **«Doviđenja»**.

Zaposlenici Škole dužni su na učenikov pozdrav odgovoriti.

### **Članak 33.**

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

#### **Članak 34.**

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

Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinarno sudjeluju u nastavi.

#### **Članak 35.**

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji.

#### **Članak 36.**

Učitelj ne smije koristiti mobitel za vrijeme nastavnog sata.

#### **Članak 37.**

#### **U komunikaciji nije dopušteno:**

- vrijedanje
- omalovažavanje
- ismijavanje
- korištenje neprimjerenog rječnika
- korištenje povišenih tonova i slično.

### **V. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA (DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA)**

#### **Članak 38.**

U Školi je 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 udruženjima, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljedja, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

U slučaju nasilničkog ponašanja Škola će postupiti u skladu s Protokolom u slučaju nasilja među djecom i mladima.

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Raspored dežurstava nalazi se na **oglasnoj ploči Škole**.

#### **Članak 41.**

#### **Dežurni učitelji:**

- dolaze u školu 15 minuta prije početka nastave i odlaze 15 minuta nakon završetka svog zadnjeg sata
- određuju vrijeme ulaska učenika u zgradu
- trebaju biti u hodniku i dvorištu Škole prije nastave i za vrijeme odmora gdje nadziru ponašanje učenika
- imaju obvezu dežurati sve nastavne satu prema svom rasporedu za taj dan

- pozivaju učenike na početak nastave (odlaganje kišobrana, kaputa i cipela u garderobe )
- vode računa o tome da li redari vrše svoju dužnost
- organiziraju zamjenu u nastavi u odsutnosti satničara
- prijavljuju stručnoj službi učenike koji se neprimjereno ponašaju
- u slučaju odsustva ravnateljice, tajnika i stručne službe Škole, ako dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organiziraju pružanje prve pomoći, traže hitnu pomoć i obavještavaju roditelje ili skrbnike učenika.

### **Članak 42.**

Domari i spremičice dežuraju u porti i u auli Škole i to:

- a) prije podne:
  - domari od 6.00 do 8.00 sati i od 12.00 do 13.30 sati
  - spremičice od 8.00 do 12.00 sati
- b) poslije podne:
  - spremičice od 13.30 do 17.00 sati
  - domari od 17.00 do 19.15 sati

Dežurni domar i spremičica zaduženi su za otključavanje i zaključavanje garderoba. Dežurni domar i spremičica ne smiju napustiti mjesto dežurstva. U slučaju potrebe odlaska s mjesta dežurstva potrebno je naći zamjenu.

Dežurni domar ne pušta djecu iz ŠŠK-a u dvoranu, nego to čini učitelj voditelj aktivnosti. Domar to može, u slučaju potrebe, učiniti za vanjskog suradnika.

### **Članak 43.**

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca i hitne pomoći.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Članak 44.**

**Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sata.**

**Učitelji** su dužni dolaziti na posao 15 minuta prije početka svog prvog nastavnog sata i odlaziti s posla 15 minuta nakon završetka svog zadnjeg nastavnog sata.

### **Članak 45.**

**Roditelji/skrbnici trebaju poštivati radno vrijeme učitelja i izbjegavati dolazak na informacije izvan redovitih termina jer to može prouzročiti zadržavanje učitelja i njegovo kašnjenje na nastavu.**

**Informativni razgovori za roditelje/skrbnike odvijaju se kod školske porte prema rasporedu objavljenom na oglasnoj ploči i web stranici Škole.**

**Roditelji/skrbnici čekaju dolazak učitelja/ice u predvorju Škole.**

Za vrijeme nastavnog sata roditelji/skrbnici i ostale stranke ne smiju ulaziti u učionicu, niti na bilo koji način ometati redoviti tijek nastave.

## **VII. MJERE U SLUČAJU KRŠENJA KUĆNOG REDA**

### **Članak 46.**

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

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

Za štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cijelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan **nadoknaditi u iznosu tržišne cijene**.

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

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 47.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 11. ožujka 2016. godine, a stupio je na snagu 21. ožujka 2016. godine.

### Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA:003-05/14-01/02 ; URBROJ:251-316-07-14-1 od 15. rujna 2014.

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

KLASA: 003-05/16-01/04  
URBROJ: 251-316-07-16-1  
Zagreb, 10. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG  
ODBORA

  
Miroslav Juršić



RAVNATELJICA

  
Stanka Pupić