

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i osnovnom obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor Osnovne škole Mirka Pereša na svojoj sjednici održanoj dana 26. kolovoza 2009. godine donio je

## **P R A V I L N I K   O   K U Ć N O M   R E D U**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Mirka Pereša (u daljnjem tekstu: Škola). Izrazi koji se u ovom Kućnom redu škole koriste za osobe u mukom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 3.**

S odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje. Jedan primjerak ovog Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata. Pravobranitelju za djecu primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se na njegov zahtjev.

### **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 4.**

Učenici, radnici 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 Škole.

#### **Članak 5.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja i oštih predmeta i sl.
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- bilo koji oblik psihičkog i fizičkog kažnjavanja
- razna snimanja putem mobitela ili kamera bez dozvole ovlaštene osobe (ravnatelja škole ili pedagoginje škole)

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### **Članak 6.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelima dobrog gospodarstva.

#### **Članak 7.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda i grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju ili ravnatelju škole.

#### **Članak 8.**

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

#### **Članak 9.**

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

### **RADNO VRIJEME**

#### **Članak 10.**

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 19.00 sati.

Uredovno radno vrijeme ravnatelja i tajništva je od 7.00 do 15.00 sati.

Radno vrijeme učitelja i stručnih suradnika određuje se rasporedom sati.

Radno vrijeme ostalih zaposlenika u Školi utvrđuje se odlukom ravnatelja Škole.

#### Članak 11.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, računovođe i stručnih suradnika u svezi s prijedom stranaka istiće se na ulaznim vratima škole.

#### Članak 12.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 13.

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

Svi razredni i predmetni učitelji obvezni su održavati informacije za roditelje jedan sat tjedno, a razrednici tijekom školske godine moraju održati najmanje četiri roditeljska sastanka.

Vrijeme održavanja informacija za razredne i predmetne učitelje istiće se na oglasnoj ploči Škole.

Informacije roditeljima o ocjenama učenika daju se do 1. prosinca tekuće godine za prvo polugodište i 1. lipnja tekuće godine za kraj školske godine.

### UČENICI

#### Članak 14.

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 15 minuta nakon završetka školskih obveza. Učenici putnici napuštaju školu prvim autobusnim linijama.

#### Članak 15.

Učenici putnici u Školu dolaze u vrijeme autobusa. Po završetku nastave učenici se zadržavaju u Školi čekajući autobus. Red i brigu o učenicima vodi dežurni učitelj zadužen za učenike putnike.

#### Članak 16.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistim i urednim prostor Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu, a u razred ulaziti u papučama
- mirno čekati pred učionicom dolazak predmetnog učitelja
- prigodom ulaska drugog učitelja ili druge osobe Škole u razred za vrijeme nastave učenici su obvezni pozdraviti ustajanjem, osim ako učitelj ne odredi drugačije, i uz dopuštenje učitelja sjesti uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole

Za red su odgovorni redari.

#### Članak 17.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

#### Članak 18.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Učitelji su dužni evidentirati i učenike koji nisu prisutni nastavi zbog odlaska na natjecanja i sportske aktivnosti, odnosno predstavljaju Školu.

Sati izostanaka ne zbrajaju se u sveukupne sate izostanaka učenika s nastave (smatra se da je učenik u školi).

#### Članak 19.

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 podizanjem ruke.

Učenik kojega je učitelj prozvao dužan je ustati, osim ako učitelj drugačije ne odredi.

#### Članak 20.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, CD player, mp3, mp4 i druge slične aparate. Ako učenik koristi naznačene aparate, učitelj može oduzeti aparat, a vratit će ga roditelju ili staratelju.

#### Članak 21.

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

Učenik može napustiti nastavu samo po dopuštenju predmetnog učitelja odnosno razrednika.

Predmetni učitelj ili razrednik učenika koji ometa odvijanje odgojno obrazovnog procesa može tijekom nastave uz pratnju poslati pedagogu ili ravnatelju škole.

Svaki izostanak učenika mora se upisati u razrednu knjigu.

#### Članak 22.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Dežurni učenici za potrebe učenika zaduženi su za uspostavljanje kontakta s osobama iz prethodnog stavka.

#### Članak 23.

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

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

#### Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, novca, mobitela i nakita učenika za vrijeme njihova boravka u školi.

#### Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju učitelja o nađenim predmetima, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose ravnatelju 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, ravnatelja ili domara škole.

#### Članak 26.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku, a brigu o njima vode redari i dežurni učitelji, koji su dužni vrijeme odmora proboraviti nadzirujući učenike.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda na hodniku, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

#### Članak 27.

Redare iz Članka 24. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 28.

Osnovna usvojena norma kulturnog ophođenja među ljudima je pozdrav. Učenici pozdravljaju učenike i ostale djelatnike škole te se međusobno pozdravljaju s pozdravom „Dobar dan“, „Dobro jutro“ i „Dovidenja“. Učenici pozdravljanu vjeroučitelje s pozdravom „Hvaljen Isus i Marija“.

#### Članak 29.

Učenici u učionici pozdravljaju (dočekuju i ispraćaju učitelje i ostale odrasle osobe) a svojim mjestima ustajanjem. Na znak nazočnog učitelja učenici sjednu.

Učenici, izuzetno, ustajanjem ne pozdravljaju ulazak i izlazak učitelja i ostalih odraslih osoba:

- kad izvode praktični rad
- pišu pismene zadaće i testove
- izvode laboratorijske vježbe.

#### Članak 30.

Učenici učitelje i drugo osoblje škole oslovljavaju s punim nazivom, kao npr. „Gospodo učiteljice“, „Gospodine učitelju“ itd.

U razgovoru sa starijim osobama neće se držati ruke u džepovima, žvakati ili na bilo koji drugi način pokazati da ne cijene osobu s kojom razgovaraju.

#### Članak 31.

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

#### **Članak 32.**

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole i dužni su je podmiriti.

### **DEŽURSTVA**

#### **Članak 33.**

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji Škole i učenici.

Raspored dežurstva radnika utvrđuje se na način koji odredi Učiteljsko vijeće.

Na dežurstvo se raspoređuju učenici od 5. do 8. razreda i to po dva učenika.

Razrednik i pedagog upoznaju učenika o obvezi dežurstva te rasporedu dežuranja.

Raspored je izvješten na oglasnoj ploči.

#### **Članak 34.**

**Dežurni učenik:**

- dežura u vremenu od 7.30 do 14.00 sati
- zvonom označava početak i kraj nastave
- dočekuje na ulazu u Školu roditelje, skrbnike i druge osobe i o tome vodi evidenciju u Listi dežurstva prema uputama iz Članka 33. stavka 4.
- daje potrebite obavijesti građanima
- kulturno prilazi roditeljima, odnosno strankama, pita koga žele posjetiti, te najavljuje stranke i ne dozvoljava im samostalno kretanje po zgradi bez najave
- traži pomoć dežurnog učitelja, ravnatelja ili tajnice ako sam ne može riješiti neki problem ili odstraniti nepoznatu osobu koja narušava red u školi ili ispred škole
- ne udaljava se iz porte za vrijeme dežurstva

#### **Članak 35.**

**Obveze dežurnih učitelja**

**U matičnoj školi:**

- u dane dežurstva u jutarnjoj smjeni dežura od 7.15 do ispraćaja učenika na autobusne linije, a popodnevnoj od 13.00 sati do ispraćaja učenika na autobusne linije
- dočekuje učenike pri ulasku u Školu, provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi
- tijekom velikog odmora dežura u blagovaonici
- brine se o sigurnom ulasku učenika u školske autobuse
- u slučaju da im učenici prijave da netko od učitelja nije na satu obavještava ravnatelja, pedagoga ili sam zbrine učenike
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obveza dežurnih učenika

- tijekom dana i na kraju zadnjeg sata provjerava zabilješke na Listi dežurstva koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana
- prema potrebi obavješćuje razrednika, ravnatelja ili tajnicu Škole o događanjima tijekom dežurstva

U područnoj školi:

- u dane dežurstva dolazi najmanje pola sata prije početka nastave, a odlazi nakon odlaska
- učenika kućama i autobusnih linija ili u dogovoru s drugim učiteljem
- prati ulazak učenika u Školu i provjerava imaju li potrebnu obuću za boravak u Školi

Svaki dežurni učitelj:

- prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reagira u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima
- u slučaju primijećenog i prijavljenog nasilja postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u situaciji nasilja

## **DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA**

### **Članak 36.**

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnih suradnji s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, pedagogom škole, ravnateljem škole ili zbog rješavanja administrativnih poslova u tajništvu škole.

### **Članak 37.**

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu dužni su se javiti dežurnom učeniku koji će ih najaviti onom zaposleniku Škole sa kojim žele razgovarati.

Ako roditelj dolazi na roditeljski sastanak dužan je reći dežurnom učeniku kamo ide i zatražiti informaciju u slučaju da ne znaju u kojoj je učionici sastanak.

Roditelji polaznika Predškole djecu dovode i odvođe, a za vrijeme održavanja Predškole ne mogu se zadržavati u prostoru Škole.

### **Članak 38.**

Roditelji ni drugi građani nemaju pravo pozivati učitelja koji je na satu, već su dužni pričekati odmor.

## **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 39.**

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

### **Članak 40.**

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je za težu povredu radne obveze.

### **Članak 41.**

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

### **Članak 42.**

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

### **Članak 43.**

Škola ne dozvoljava bilo kakav oblik neprihvatljivog ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 44.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o školskom redu objavljen 13. svibnja 2004. godine.

### **Članak 45.**

Pravilnik o Kućnom redu donosi Školski odbor, a stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 46.**

Ovaj Pravilnik donesen je na sjednici Školskog odbora 26. kolovoza 2009. godine, a stupa na snagu 3. rujna 2009. godine kada je objavljen na Oglasnoj ploči Osnovne škole Mirka Pereša

Ravnatelj škole:

Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
(Mladen Rajh)

\_\_\_\_\_  
(Anamarija Tuškan)

KLASA: 003-05/01-09/1  
Urbroj: 21032-41-05-09-1  
Kapela, 3.9.2009.