

Temeljem članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i 168. članka Statuta OŠ Miroslava Krleže, Zagreb, Kaptol 16, Školski odbor, u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika Osnovne škole Miroslava Krleže, na 32. sjednici održanoj 03. prosinca 2013. godine donosi

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnik o kućnom redu OŠ Miroslava Krleže (dalje Škola) određuje i usklađuje obveze, prava i međusobne odnose radnika škole, učenika, roditelja – staratelja učenika i stranaka propisujući norme ponašanja svih korisnika unutarnjeg i vanjskog prostora.

#### Članak 2.

S odredbama pravilnika moraju biti upoznati radnici Škole u cijelosti, a učenici i ostali korisnici s odredbama koje se na njih odnose.

#### Članak 3.

Korisnici prostora Škole dužni su voditi naročitu skrb o imovini škole.

Svako namjerno oštećivanje imovine bit će kažnjivo novčanom naknadom u vrijednosti sanacije počinjene štete, pri čemu se za učenike uz novčanu naknadu primjenjuju pedagoške mjere sukladno Statutu škole, a za radnike stegovne mjere sukladno Zakonu o radu.

#### Članak 4.

Korisnici su obvezni voditi skrb o čistoći prostora Škole.

Otpaci se bacaju u za to predviđene spremnike. U namjenske spremnike zabranjeno je ubacivati otpatke koji za njih nisu namijenjeni.

#### Članak 5.

U školskoj zgradi zabranjeno je pušenje što je istaknuto znakom o zabrani pušenja.

Zbog nepoštivanja istaknute zabrane prekršitelj snosi svu materijalnu odgovornost u skladu sa Zakonom.

### II. RADNO VRIJEME

#### Članak 6.

Radno vrijeme Škole je od 6.00 do 22.00 sati.

Program produženog boravka organizira se u vremenu od 12.00 do 17.00 sati.

Redovna nastava se izvodi u jutarnjem turnusu, a započinje u 8,00 sati. Nastavni sati traju 45 minuta.

Veliki odmor poslije drugog sata traje 15 minuta, a poslije trećeg sata 10 minuta.

Poslije šestog sata veliki odmor traje 15 minuta. Mali odmori između ostalih satova traju 5 minuta

Početak i kraj nastavnog sata označava se školskim zvonom.

### III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOM PROSTORU

#### Članak 7.

Tijekom nastavnih sati korisnici koji se zateknu u hodnicima zgrade ili u dvorištu moraju poštivati zahtjev tihog kretanja i razgovora kako se ne bi ometao rad.

Korisnici prostora Škole obvezni su poštivati upute dežurnih radnika škole.

#### Članak 8.

Protiv osoba koje remete red, izazivaju sukobe ili ne poštuju odredbe ovog Pravilnika poduzet će se sljedeće mjere:

- za učenike – sukladno Statutu škole - Pedagoške mjere, Protokol o nasilju
- za radnike – sukladno Zakonu o radu
- za ostale korisnike – udaljavanje iz prostora Škole uz prijavu nadležnom tijelu za zaštitu javnog reda i mira.

### IV. UČENICI

#### Članak 9

Učenici se, prije početka nastave, za lijepog vremena, skupljaju ispred zgrade Škole i ulaze 10 minuta prije početka nastave, određene rasporedom sati.

Učenici su dužni:

- odmah po zvonu za početak sata sjesti na mjesto i pripremiti pribor za sat
- donositi svu potrebnu opremu i pribor za nastavu
- sudjelovati u nastavi i izvršavati upute učitelja tijekom nastave
- tijekom nastave sjediti na mjestu koje je odredio razrednik ili predmetni učitelj
- tijekom nastave javljati se za govorenje dizanjem ruke i govoriti uz dopuštenje učitelja, osim u posebnim oblicima rada i po dopuštenju učitelja
- nenasilno rješavati eventualne nesuglasice i sukobe, a ako za to postoji potreba, potražiti pomoć razrednika, učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja u rješavanju sukoba
- pospremiti iza sebe radni prostor i otpatke odlagati u koševе za smeće
- čuvati knjige, bilježnice i ostali pribor za nastavu, te osobne stvari
- prigodom ulaska učitelja i drugih odraslih osoba u razred ustati, osim ako učitelj ne odredi drugačije, te sjesti kad to ta osoba dopusti
- propustiti odraslu osobu pri prolasku i pozdraviti
- odmah prijaviti svaki uočeni oblik nasilnog ponašanja, fizičkog, verbalnoga i neverbalnoga
- u slučaju kašnjenja, uz učiteljevo odobrenje, bez ometanja ući u razred.

#### Članak 10.

Učenici razredne nastave, za vrijeme nastave ne smiju boraviti na dvorištu ili u učionici bez nadzora.

### **Članak 11.**

U vrijeme kada nemaju nastavu učenicima nije dozvoljeno ulaziti u školu, a za vrijeme velikog odmora učenici mogu boraviti na školskom dvorištu o čemu odlučuje ravnatelj/ica sukladno odluci Učiteljskog vijeća, a ovisno o vremenskim prilikama. Za vrijeme velikog odmora ne smije se izlaziti izvan školskog dvorišta i igrališta.

Samovoljno napuštanje školske zgrade u vrijeme nastave i odmora, strogo je zabranjeno.

### **Članak 12.**

Učenici napuštaju prostor škole po završetku nastave. Nije dozvoljeno zadržavanje u zgradi, dvorištu ili ispred zgrade škole.

### **Članak 13.**

Učenici su dužni u školu dolaziti primjereno odjeveni i uredni.

Učenici su obvezni na znak prvog zvona ući u učionicu i pripremiti se za nastavni sat.

Svaki je učenik dužan nositi sav potreban pribor za rad i brinuti se o njemu kao i o svom mjestu u učionici, o samoj učionici, te o čitavom prostoru što ga okružuje radi osiguravanja što boljih uvjeta za rad.

Učenici brinu o svojim stvarima i Škola ne odgovara za izgubljene i oštećene stvari.

Za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture učenici vrijedne predmete i novac pohranjuju kod učitelja. U protivnom škola ne odgovara za njihov nestanak.

### **Članak 14.**

Za vrijeme nastavnog sata zabranjuje se slušanje bilo kakve glazbe koja nije u funkciji predmeta, a mobiteli moraju biti isključeni.

U protivnom će se predmeti oduzeti učeniku, što vrijedi i za ostale stvari koje učenik donese u školu, a ne pripadaju školskom priboru.

Oduzetu stvar razrednik vraća roditelju – staratelju učenika.

Eksplozivna sredstva, hladno oružje, predmeti koji mogu ugroziti sigurnost drugih učenika, cigarete, alkohol ili opojna sredstva, te po zdravlje štetne tvari, ne smiju se unositi u školu a u suprotnom bit će bespovratno oduzeti, a protiv učenika poduzete potrebne pedagoške mjere prema protokolu.

### **Članak 15.**

Za red u učionici odgovorni su učenici i učitelji. Tijekom nastave učitelj - po potrebi upisuje ponašanje u posebnu bilježnicu u kojoj vodi bilješke o ponašanju učenika.

Za vrijeme malih odmora učenici odlaze, ukoliko to sljedeći nastavni sat zahtijeva, u drugu učionicu i koriste tih pet minuta kao pripremu za sljedeći sat, a tamo ih čeka predmetni učitelj.

### **Članak 16.**

Kada odlaze u drugu učionicu, učenici su dužni za sobom ostaviti urednu učionicu, za što su odgovorni predmetni učitelji. Za vrijeme odmora učionice za predmetnu nastavu (kabineti) se zaključavaju.

### **Članak 17.**

Po završetku nastave učenici moraju ostaviti urednu učionicu ( školsku ploču, zidove, parkete stolice i klupe), što provjeravaju predmetni učitelji

O eventualnoj šteti obavještava se razrednik ili dežurni učitelj, utvrđuje se krivac te poduzima određena pedagoška mjera.

U slučaju da počinitelj štete nije utvrđen, odgovornost za štetu snose učenici cijelog razreda.

Učitelji po završetku nastave, obvezno, zaključavaju učionicu.

### **Članak 18.**

Učenik ne smije napustiti sat bez odobrenja učitelja. Ukoliko je razlog učenikova odlaska hitne naravi (bolest, obiteljski problem), a razrednik nije u školi, učenik se javlja predmetnom učitelju, pedagogu ili defektologu.

Za vrijeme trajanja nastave, učenik može napustiti školsku zgradu samo uz dopuštenje učitelja.

### **Članak 19.**

Učenik je dužan redovito pohađati nastavu. Ukoliko je bolestan, roditelj je o tome dužan odmah obavijestiti razrednika. Po povratku s bolovanja učenik je dužan priložiti pismenu ispričnicu liječnika.

Roditelj opravdava izostanak učenika za najviše tri dana i to pismeno, a iznimno usmeno.

Dozvolu za jednodnevni izostanak daje razrednik, do 5 dana ravnatelj, a za više od 5 dana Učiteljsko vijeće.

U slučaju neopravdanih izostanaka primijenit će se pedagoške mjere.

### **Članak 20.**

U slučaju nezgode ili nesretnog slučaja predmetni učitelj dužan je obavijestiti, ravnateljicu, tajnika, defektologa ili pedagoga škole, koji će pozvati hitnu pomoć.

### **Članak 21.**

Učenici koriste usluge školske kuhinje prema utvrđenom rasporedu, koji se donosi na početku nastavne godine, po odluci ravnatelja.

Dok borave u blagovaonici, učenici slušaju dežurnog učitelja i ponašaju se pristojno.

Učenici su dužni jesti u prostoru za blagovanje. Otpatke jela dužni su bacati u za to postavljene košare. Dežurni učitelji su obvezni biti s učenicima za vrijeme obroka.

Učenici koji ručaju u školi, odlaze u blagovaonicu sa svojim učiteljima. Za red u kuhinji odgovorni su učitelji.

Prije ulaska u blagovaonicu obvezno je pranje ruku. Nije dozvoljeno iznošenje hrane izvan blagovaonice.

Učenici koji u blagovaonici stvaraju nered i ne poštuju upute radnika školske kuhinje podliježu mjerama određenim Statutom škole

#### **Članak 22.**

Učenci pristojno pozdravljaju sve djelatnike škole.  
Učenik je dužan pristojno se ponašati i izvan škole.

### **V. RODITELJI - STARATELJI UČENIKA I STRANKE**

#### **Članak 23.**

Dužnost roditelja je redovito informiranje o učenju i vladanju svog djeteta i to usmeno, u razgovoru s razrednikom, a ne putem sredstava komuniciranja (telefon, faks, e-mail).

Svaki razrednik jednom tjedno ima sat individualnih razgovora, te je roditelju omogućen neposredan kontakt s njim.

Svi predmetni učitelji imaju jednom u tjednu sat informacija za svoj predmet. Za sve roditelje organiziraju se najmanje tri roditeljska sastanka tijekom nastavne godine.

U iznimnom slučaju roditelj može doći u školu i izvan vremena predviđenog za njegov prijem.

#### **Članak 24.**

U slučaju da se roditelj ne odazove na usmenu poruku upućenu preko učenika, poziva se u školu pismenim pozivom.

Posljednji tjedan prije polugodišta, odnosno kraja školske godine, u pravilu, nema informacija.

#### **Članak 25.**

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

#### **Članak 26.**

Na razgovor sa stručnim suradnikom škole roditelj – staratelj i ostale stranke dolaze u uredovno vrijeme koje je izvješeno na vratima uredskog prostora stručnog suradnika, prema dogovoru sa stručnim suradnikom ili po pozivu.

Razgovor s ravnateljicom škole potrebno je, u slučaju da nije ranije dogovoren ili prema pozivu, najaviti u tajništvu škole.

### **VI. UČITELJI**

#### **Članak 27.**

Učitelji su dužni dolaziti na radno mjesto najmanje 10 minuta prije početka nastave (osim kada su dežurni) .

Učitelj razredne nastave dužan je dočekati učitelja u produženom boravku, podnijeti izvješće o jutarnjem radu i stanju u odjelu, a u slučaju zakašnjenja učitelja dužan je izvijestiti ravnatelja.

Učitelji tijekom školske godine dežuraju u skladu s obvezom u okviru realizacije godišnjeg plana i programa rada, a prema rasporedu koji je utvrđen rasporedom sati.

Za vrijeme odmora dežurni učitelji obilaze dijelove školskog prostora na zaduženim prostorima i kontroliraju ih, paze da učenici ne rade nered na katovima, kontaktiraju sa strankama pod odmorom i daju im potrebne obavijesti.

#### **Članak 28.**

Za vrijeme velikog odmora dežuraju po dva učitelja na svakoj etaži zgrade.

U dvorištu škole ili kod ulaznih vrata domar, spremačica ili drugi dežurni radnik paze da učenici ne izlaze iz školskog dvorišta, odnosno zgrade.

Dežurni učitelji dužni su savjesno obavljati svoj posao dežurstva čime će pridonijeti redovitom i kvalitetnom odvijanju svih aktivnosti predvođenih planom i programom rada škole. Po potrebi dežurni učitelj upisuje zapažanja u knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici.

Neizvršavanje dužnosti smatrat će se povredom radnih obveza.

#### **Članak 29.**

Voditelj smjene je nastavnik koji vodi brigu o dežurstvu učitelja i nastavnika tijekom cijele školske godine, te organizira zamjene u slučaju odsustva nastavnika.

Voditelj smjene također vodi brigu da se uprava škole obavijesti o eventualnoj šteti i počinocima u suradnji s razrednicima.

Razrednici su dužni je na početku svake školske godine upoznati svoje učenike i roditelje s odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 30.**

Radno vrijeme pratećih službi označeno je na vratima, te su učenici, roditelji i druge stranke dužne to poštivati s obzirom na ulazak u pojedine školske prostore.

O svakoj eventualnoj promjeni radnog vremena učenici i roditelji će biti obaviješteni.

#### **Članak 31.**

Na ulazu u zgradu škole nalazi se dežurni radnik koji kontrolira ulazak i izlazak iz zgrade, te skrbi o sigurnosti škole.

Stranke/posjetitelji su dužni na zahtjev dežurnog radnika na ulazu, dužni su predstaviti se.

#### **Članak 32.**

Za vrijeme svih odmora spremačice također dežuraju po katovima .

#### **Članak 33.**

Na ulazu u zgradu dežura domar i spremačice.

Domar je dužan na dežurstvo za vrijeme velikog odmora doći 5 minuta prije zvona i ostati 5 minuta poslije zvona.

## VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA I NASILJA

### Članak 34.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja. Učenik će postupiti sljedećim redoslijedom:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. ako je izostao zadovoljavajući odgovor, razgovarati s razrednikom
3. razgovarati s pedagogom ili defektologom
4. obratiti se ravnateljici
5. uvijek obavijestiti roditelja o događajima u školi

### Članak 35.

Roditelj suraduje sa Školom u cilju praćenja napredovanja i zdravog razvoja djeteta. Suradnja uključuje izmjenu zapažanja o djetetu, kao i dogovor o izboru djelotvornih odgojnih metoda s ciljem odgovarajućega napredovanja djeteta na svim razinama. Roditelj dolazi na informacije i roditeljske sastanke s razrednikom, drugim učiteljima i stručnim suradnicima koji su uključeni u odgoj i obrazovanje djeteta, prema osobnoj procjeni ili na njihov poziv na suradnju.

### Članak 36.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja i učitelja. Roditelj će postupiti sljedećim redoslijedom:

1. zamoliti učitelja za pojašnjenje
2. razgovarati s razrednikom
3. razgovarati sa stručno pedagoškom službom
4. razgovarati s ravnateljem
5. poduzeti druge mjere u cilju zaštite svojih prava /prava djeteta

### Članak 37.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između učenika i učitelja. Učitelj će postupiti sljedećim redoslijedom:

1. zamoliti učenika pojašnjenje razloga svog ponašanja
2. reći učeniku zašto takvo ponašanje nije primjereno
3. dati učeniku priliku da ispravi postupke
4. ako učenik ne promijeni ponašanje razgovarati s razrednikom, pedagogom, defektologom i ravnateljem te poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere.

### Članak 38.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja učenika i učitelja, učitelj će obavijestiti razrednika i u suradnji s razrednikom:

1. zamoliti roditelja za pojašnjenje
2. upoznati stručno pedagošku službu
3. sa stanjem upoznati ravnatelja

### Članak 39.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole – Statutu škole.

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

Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog od radnika.

### Članak 40.

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

Svi djelatnici Škole (učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici Škole) dužni su u slučaju prijave nasilja ili dojava o nasilju među učenicima odmah poduzeti mjere da se prekine nastalo nasilno ponašanje prema učeniku, a u slučaju potrebe potražiti pomoć drugih djelatnika škole ili prema potrebi pozvati policiju, obavijestiti stručnog suradnika – pedagoga, defektologa, razrednika, učitelja ili ravnatelja.

U slučaju ozlijeđenosti učenika, pozvati hitnu pomoć i roditelje učenika.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 41.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Škole.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i postupkom kojim je donesen.

### Članak 42.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Klasa: 003-05/09-01-1, Urbroj: 251-121/09-2, od 12. siječnja 2009. godine.

Predsjednik ŠO:

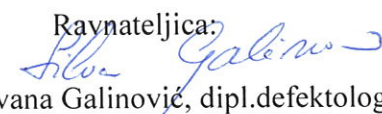
Dragi Zenko, nast.RN



Pravilnik je objavljen 04.12.2013. godine, te je stupio na snagu 13.12.2013. godine.



Ravnateljica:

  
Silvana Galinović, dipl.defektolog.