

Na temelju članka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 26. i 168. Statuta Osnovne škole Pantovčak Školski odbor na sjednici održanoj 2. veljače 2009. donio je

# **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

## **I. OPĆE ODREDBE**

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Pantovčak ( u daljem tekstu:Škola).

### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u prostoru Škole i školskom dvorištu
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini

### Članak 3.

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

### Članak 4.

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

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

## **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U PROSTORU ŠKOLE I ŠKOLSKOM DVORIŠTU**

### Članak 5.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

### Članak 6.

**U prostoru Škole zabranjeno je.**  
- pušenje

- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
  - igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
  - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Ako učenik nosi u Školu stvari koje po svojoj naravi ne pripadaju u radni materijal potreban za nastavu (mobitel, CD-player, MP3, MP4, Iphone, Ipod i sve slično što će se naći na tržištu elektronike, igračke, vrijedni nakit i veće svote novca), Škola nije odgovorna za njihov nestanak za vrijeme boravka u Školi.

Isto tako Škola nije odgovorna za nestanak učenikovih stvari u dvorištu Škole.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.

Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### Članak 7.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi ali i tražiti da se oni isto tako odnose prema njima.

Za vrijeme trajanja nastavnog sata učitelju nije dozvoljeno primiti roditelje niti obavljati razgovore bilo koje vrste.

#### Članak 8.

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### Članak 9.

##### **Učenik je dužan:**

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistim i urednim prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se predmetnom učitelju ili razredniku
- opravdati svaki izostanak s nastave prema odobrenju: učitelja s njegovog sata, razrednika do 5 dana, ravnatelja do 10 dana i Učiteljskog vijeća više od 10 radnih dana.

#### Članak 10.

Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja.

U učionicu učenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Članak 11.

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

Svako kašnjenje, a naročito neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati .

#### Članak 12.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po učionici bez dopuštenja učitelja. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### Članak 13.

Tijekom nastavnog sata učenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman, MP player i druge slične aparate.

#### Članak 14.

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

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu već odmor provode u školskim hodnicima. Za to vrijeme učionice su zaključane i obvezno se provjetravaju.

Za vrijeme odmora nije dopušteno trčanje hodnicima i stubištima jer se tako i nehotice može unesrećiti sebe ili nekog drugog.

#### Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- nakon ulaska u učionicu prije početka nastave, izvještavaju učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu školsku ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a sve nađeno odnose u zbornicu ili na protu dežurnoj osobi
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja, domara ili tajnika

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju ili predmetnom učitelju.

Redare iz članka 15. ovoga Pravilnika određuje razrednik u pravilu prema abecednom redu ali prilikom određivanja treba voditi računa o individualnim sposobnostima svakog učenika za ovu odgovornu dužnost.

## Članak 16.

Vanjska športska igrališta učenici mogu koristiti u dane vikenda do vremena koje određuju roditelji odnosno propisi koji reguliraju boravak malodobnih osoba bez nazočnosti roditelja.

U tjednu kada se izvodi nastava vanjska športska igrališta služe za izvođenje svih oblika nastave kao i za učenike iz produženog boravka. U to vrijeme nije dozvoljeno korištenje igrališta drugim učenicima.

## Članak 17.

U tjelesnu dvoranu učenici ulaze, izlaze i u njoj vježbaju isključivo pod vodstvom učitelja.

Svlačionice za vrijeme nastave su zaključane, a u vrijeme održavanja tjelovježbe na školskom igralištu učitelj je dužan vrata izlaza iz Škole zaključati.

Učenici se za satove tjelovježbe presvlače u dresove i obuvaju tenisice.

## Članak 18.

Radi sigurnog izlaza i ulaza u Školu zabranjeno je loptanje i igranje kod ulaza u školu. Zabranjeno je vikanje i igranje u dvorištu Škole kod učionica za vrijeme održavanja nastave.

## Članak 19.

Zabranjeno je „oslikavanje,, grafitima školske fasade i zidova školskog dvorišta.

## Članak 20.

Učenici objeduju u blagovaonici. Također u blagovaonici uzimaju užinu. Prije ulaska u blagovaonicu učenici su dužni oprati ruke.

Za vrijeme objeda i uzimanja užine u blagovaonici treba biti red i mir.

Nakon završenog objeda učenik je dužan pribor za jelo odložiti na odgovarajuće mjesto.

## III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

### Članak 21.

#### **U međusobnim odnosima učenici:**

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim potrebama
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o korisnim događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu i svaku drugu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja,
- ne smiju provoditi fizičko, verbalno ni emocionalno nasilje kao niti nasilje putem interneta (cyberbulling), mobitela i sl.

## Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

Razmirice (svađe) treba rješavati mirnim i pristojnim razgovorom, a ukoliko ih učenici međusobno ne uspiju riješiti sami, dužni su zatražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika, pedagoga, psihologa ili predmetnog učitelja sa zamolbom za posredovanje u sporu.

## **IV. PRAVILA MEĐUSOBNOG ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### Članak 23.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

### Članak 24.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama. Stariji učenici prednost trebaju dati mlađim učenicima.

### Članak 25.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

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

### Članak 26.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji. Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.

Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

### Članak 27.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.

Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Učenici ne mogu bez dopuštenja predmetnog učitelja napustiti njegov sat, a bez dozvole razrednika napustiti Školu na više sati.

Ako postoji opravdani razlog za hitan odlazak iz Škole, a razrednik nije dostupan, učenik dopuštenje treba tražiti od pedagoga, psihologa ili dežurnog učitelja. Tada se na osnovi procijene odobrava učeniku odlazak iz škole, ali je osoba koja je dala odobrenje dužna o tome obavijestiti roditelja učenika, dobiti njegovu suglasnost i to napisati u dnevnik.

## **V. RADNO VRIJEME**

### Članak 28.

Radno vrijeme Škole je od 8 do 19,05 sati.

### Članak 29.

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

### Članak 30.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje dogovore s razrednikom odnosno predmetnim učiteljem.

Raspored primanja roditelja objavljuje se na vratima prostorije za primanje roditelja na ulazu Škole.

Roditeljima nije dozvoljen boravak u hodnicima i ispred zbornice u vrijeme održavanja nastave.

Prilikom dolaska u Školu roditelji se javljaju dežurnoj osobi na porti i ona o tome obavještava traženog učitelja.

### Članak 31.

Raspored radnog vremena ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajništva i računovodstva u svezi s prijamom učenika i stranaka izvješten je na vratima njihovih prostorija.

### Članak 32.

Škola ima voditelja smjene. Ovlasti voditelja smjene određuje ravnatelj.

## **VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTAVA I NASILJA**

### Članak 33.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti se o sigurnom boravku i radu u Školi.

### Članak 34.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar. Tehničko osoblje dežura na ulazu Škole i odgovorno je da su ulazna vrata uvijek zaključana.

## Članak 35.

### **Dežurni učitelji:**

- odobravaju učenicima ulazak u Školu i nadziru izlazak
- odgovorni su za ključeve učeničkih garderoba
- ovlaštene su i obvezni pronaći počinitelja kršenja ovog Kućnog reda
- ovlaštene su za posredovanje, rješavanje i sprečavanje eventualnih nereda i oštećenja imovine Škole
- ovlaštene su i obvezni u slučaju bilo kakve ozljede učenika, obavijestiti roditelje i pozvati hitnu pomoć te organizirati pratnju u situaciji kada nije prisutan roditelj ili staratelj, te popuniti i potpisati „Iskaz o ozljedi“ i predati ga u tajništvo Škole
- pomažu dežurnom učeniku u obavljanju njegovih dužnosti
- organiziraju zamjenu za odsutnog učitelja ako u školi nema voditelja smjene
- odgovaraju za cjelokupni red u Školi u vrijeme dežurstva.

Raspored dežurstva učitelja upisuje se u raspored sati i nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Vrijeme i mjesto dežurstva određeno je tjednim rasporedom sati.

## Članak 36.

### **Dežurni na ulazu Škole (pomoćno osoblje):**

- odobravaju ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vode evidenciju
- daju potrebite obavijesti građanima, upućuju ih i uz svoju pratnju dovode osobi koja se traži
- pohranjuju nađene stvari i upisuju ih u evidencijski list (listu dežurstva)

## Članak 37.

Dežurni vodi listu dežurstva.

U listu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Tehničko osoblje dežura u svojoj smjeni a vrijeme i način određuje ravnatelj.

## Članak 38.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći, Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

## Članak 39.

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.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od odrasle osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

U cilju zaštite djece Škola će se pridržavati Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

#### Članak 40.

Učenicima je zabranjeno neovlašteno objavljivati sadržaje koji se odnose na Školu putem javnih elektronskih medija (npr. Interneta).

#### Članak 41.

Kršenje odredbi ovog Pravilnika podliježe odredbama općih propisa i akata Škole, a definiranje prijestupa i sankcije donose se procjenom relevantnih okolnosti za svaki pojedini slučaj.

### **VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI**

#### Članak 42.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

#### Članak 43.

Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili oštećenja bilo koje vrste (namještaj, zidovi i sl.) kao i oštećenja školskog okoliša radnici i učenici obvezni su prijaviti domaru, tajniku ili ravnatelju.

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

#### Članak 46.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.  
Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 47.

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

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu od 15. studenoga 2001. godine.

#### Članak 49.

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

Predsjednica Školskog odbora

Tatjana Polchert, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 3. veljače 2009 .

KLASA:602-02/09-01/ 31  
URBR:251-123-09-91

Ravnateljica

Romana Marin, prof.