

Na temelju članka 58., 118., 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 27. i 163. Statuta OŠ Davorina Trstenjaka, Zagreb, Krčka 3, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na prijedlog ravnatelja na 6. sjednici održanoj 14. studenog 2023. donio je

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

### I.   O P Ć E   O D R E D B E

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Davorina Trstenjaka (u daljnjem tekstu : Škola).

#### Članak 2.

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

#### Članak 3.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.

### II.   B O R A V A K   U   P R O S T O R U   Š K O L E

#### 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
- psovanje
- trčanje po hodnicima
- 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 i eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

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

#### Članak 6.

Učenicima i ostalima nije dozvoljeno:

- upravljanje romobilom bilo koje vrste, biciklom i drugim prometnim vozilima unutar školskog prostora (vanjski i unutarnji),
- ostaviti osobna prijevozna sredstva na prometnim i zelenim površinama za kretanje vozila i pješaka, osim na za to posebno uređenim i označenim mjestima.

Učenici i ostali ostavljaju svoja prometna sredstva u školskom prostoru (vanjskom i unutarnjem), na vlastitu odgovornost.

Škola ne odgovara za ukradena ili izgubljena prometna sredstva unutar školskog prostora.

#### Članak 7.

Odijevanje učenika i djelatnika Škole treba biti primjereno vrsti djelatnosti unutar odgojno-obrazovne ustanove.

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobroga gospodara.

#### Članak 8.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje (npr. telefon, mobitel, papir, toner...).

#### Članak 9.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, tajniku ili na porti škole.

#### Članak 10.

Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i međusobno, kao i prema drugim osobama koje borave u Školi (ustati, pozdraviti, pristojno pitati, zamoliti, zahvaliti).

#### Članak 11.

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

### III. RADNO VRIJEME

#### Članak 12.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 21 sat.

Za učenike produženi boravak traje od 7.00 do 17.00 sati.

#### Članak 13.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 14.

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

Roditelji mogu razgovarati s ravnateljem škole ili pedagogom /psihologom uz prethodnu najavu osim u hitnim ili posebnim slučajevima.

### IV. UČENICI

#### Članak 15.

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 nakon čega škola nije odgovorna za možebitne događaje.

#### Članak 16.

Učenik je dužan:

- ulaziti i izlaziti u Školu i iz Škole samo na glavni ulaz
- pričekati početak nastave u predprostoru škole
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti primjereno odjeven i uredan u Školu
- u predprostoru škole preobuti se u školske papuče te ih nositi tijekom boravka u školi
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika Škole u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti
- uljudno se odnositi prema učiteljima, ostalim učenicima i drugim radnicima Škole.

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

Predmeti koji na bilo koji način remete sigurnost i ugodno radno ozračje bit će zadržani u školi te vraćeni roditelju učenika uz poduzimanje odgovarajućih mjera u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Škola ne snosi materijalnu odgovornost u slučaju nestanka vrijednih osobnih stvari i novca.

Neprikladno ponašanje učenika (drsko odgovaranje djelatniku škole, udaranje ili ozljeđivanje, ponašanje koje onemogućava realizaciju predviđenih nastavnih aktivnosti) podliježe odgovarajućoj pedagoškoj mjeri.

Ostali oblici neprimjerenog ponašanja (nenošnje školskih papuča, svađanje, neprimjereni odijevanje, šminkanje, psovke, vrijeđanje, omalovažavanje, korištenje mobilnih i drugih uređaja) bit će evidentirano u službenim evidencijskim bilježnicama kao upozorenje, a više od tri takva upozorenja u polugodištu uvjetuju pedagošku mjeru.

#### Članak 17.

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

U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Ako učenik čeka jedan školski sat za dopunsku, dodatnu ili izvannastavnu aktivnost bit će zbrinut unutar školske zgrade.

Ako učenik ima dodatnu, dopunsku ili izvannastavnu aktivnost u suprotnom turnusu dužan je doći neposredno prije navedene aktivnosti i napustiti školsku zgradu nakon iste.

Učenici posuđuju i vraćaju knjige u školskoj knjižnici prije ili poslije nastave ili uz nadzor učitelja.

Strogo je zabranjeno napuštati školsku zgradu u vrijeme trajanja redovne nastave i odmora bez nadzora učitelja.

#### Članak 18.

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

Tri puta godišnje učeniku se opravdava kašnjenje do 15 minuta. Svako sljedeće kašnjenje bit će evidentirano kao neopravdani sat.

Ulazna vrata škole zaključavaju se u 8.00 sati te ostaju zaključana tijekom odvijanja odgojno-obrazovnog rada (osim u izvanrednim situacijama) zbog sigurnosti učenika i djelatnika škole.

#### 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.

#### Članak 20.

Ovim člankom uređuje se korištenje mobitela, pametnih satova i drugih elektroničkih uređaja.

Učenici smiju koristiti mobitele, pametne satove, tablete i ostale elektroničke uređaje u nastavne svrhe u nazočnosti i prema uputama učitelja.

Reproduciranje glazbe, video uradaka, snimanje i fotografiranje drugih učenika i učitelja nije dozvoljeno osim u nastavne svrhe.

Nije dozvoljena reprodukcija i objava snimaka na bilo kojem mediju ili društvenoj mreži.

Svako neovlašteno snimanje, fotografiranje i objavljivanje tih sadržaja na društvenim mrežama predstavlja teže kršenje Kućnog reda te važećih zakona RH.

Učenici ne smiju koristiti mobitele, pametne satove i druge elektroničke uređaje u vrijeme odmora.

U slučaju nedozvoljenoga korištenja mobitela i drugih elektroničkih uređaja, učitelj treba opomeniti učenika, unijeti bilješku u e-dnevnik, a razrednik će obavijestiti roditelje.

Pri ponovnom korištenju mobitela ili drugih elektroničkih uređaja učenik je uz pratnju učitelja ili stručnog suradnika (pedagog, psiholog, knjižničar) dužan odložiti mobilni ili slični uređaj u za to predviđeno mjesto u stručnoj službi ili uredu ravnatelja gdje se uređaj pohranjuje.

Uređaj mogu preuzeti roditelji ili skrbnici učenika.

Isti uvjeti korištenja vrijede za izvanučioničku i terensku nastavu te za vrijeme boravka u školi u prirodi. U takvim okolnostima učitelj će odrediti vrijeme i način korištenja mobitela.

U iznimnim slučajevima (bolest...) dozvoljeno je korištenje mobitela i drugih elektroničkih uređaja uz prethodnu dozvolu učitelja.

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

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

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili u sobi za roditelje.

#### Članak 23.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 10 ili 15 minuta.

Za vrijeme malih i velikih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

#### Članak 24.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

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

#### Članak 25.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- brišu ploču
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima, učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl. ) odnose u tajništvo škole ili pedagoškoj službi
- 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, tajnika ili domara škole.

#### Članak 26.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku.

U slučaju kršenja reda i sigurnosti učenika, učenici se moraju odmah obratiti dežurnim učiteljima za pomoć i rješavanje nastale situacije.

Redari provjetravaju učionicu i održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima.

Članak 27.

Redare iz članka 24. ovoga Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 28.

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

Članak 29.

Učenicima je strogo zabranjeno uništavati školsku imovinu. Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole te su je dužni nadoknaditi prema općim propisima obveznog prava.

## V. DEŽURSTVA

Članak 30.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

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

Članak 31.

Dežurni radnik Škole:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju ulazaka i izlazaka
- daje potrebite obavijesti građanima
- raznosi različite obavijesti putem oglasne knjige
- održava čistim mjesta dežurstva
- ako se pojavi problem, obavještava dežurnog učitelja, pedagoga, psihologa ili ravnatelja o nastalim problemima
- dužan je sa strankom otići do mjesta odredišta

Članak 32.

Dežurni radnik Škole vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

Članak 33.

Dežurni učitelj:

- započinje dežurstvo u 7.00 sati, odnosno na početku popodnevnog turnusa, te u vrijeme odmora
- pregledava imaju li učenici papuče
- pozdravlja i odzdravlja učenike
- nadzire ponašanje i odnose među učenicima
- brine o redu za vrijeme odmora na hodnicima, WC-ima, školskoj kuhinji i ostalim prostorijama škole gdje se učenici zadržavaju
- u knjigu kvarova upisuje svoja zapažanja

## VI. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

### Članak 34.

Pri ulasku u školsku zgradu roditelji i ostale osobe dužni su se javiti dežurnom radniku na porti i ponašati se prema njegovim uputama.

Roditelji koji dolaze po djecu u produženom boravku ili dolaze na sportski program ili neku drugu aktivnost čekaju učenike ispred škole, a iznimno u slučaju ružnog vremena u predprostoru škole. Roditelji ne ulaze u školski prostor zbog sigurnosti učenika.

### Članak 35.

Roditelji i ostale osobe dužni su dežurnom radniku dati sljedeće:

- osobnu iskaznicu na uvid
- ime i prezime
- svrhu dolaska

### Članak 36.

Roditelji posjećuju Školu radi prisustvovanja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, sastancima Školskog odbora, individualne suradnje s razrednicima i učiteljima pojedinih predmeta, ravnateljem, stručnim suradnicima, radi rješavanja administrativnih poslova u tajništvu i računovodstvu škole.

Kod prisustvovanja roditeljskim sastancima, roditelji čekaju ispred škole, a iznimno u slučaju ružnog vremena u predprostoru škole da razrednik dođe po njih.

### Članak 37.

Roditelji na individualne razgovore dolaze prema rasporedu individualnih primanja razrednika odnosno predmetnih učitelja.

### Članak 38.

Roditelji učenika prvih razreda smiju pratiti učenike do učionice samo prva tri tjedna nastave.

### Članak 39.

Ostale osobe ne smiju ulaziti niti se zadržavati u prostorima škole ako nisu službeno pozvane ili najavljene Upravi ili djelatnicima škole.

Studenti fakulteta s kojima škola surađuje također su se dužni pridržavati odredbi ovog Kućnog reda.

## VII. MEĐUSOBNI ODNOSI

### Članak 40.

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

- zamoliti učitelja za pojašnjenje
- ako je izostao zadovoljavajući odgovor, onda slijedi razgovor s razrednikom
- razgovarati s pedagogom ili psihologom
- obratiti se ravnatelju
- uvijek obavijestiti roditelja o događajima u školi

#### Članak 41.

Roditelji surađuju 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 odnosno individualne razgovore 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 42.

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

- zamoliti učitelja za pojašnjenje
- razgovarati s razrednikom
- razgovarati sa stručno pedagoškom službom
- razgovarati s ravnateljem
- poduzeti druge mjere u cilju zaštite svojih prava /prava djeteta

#### Članak 43.

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

- zamoliti učenika pojašnjenje razloga svoga takvoga ponašanja
- reći učeniku zašto takvo ponašanje nije primjereno
- dati učeniku priliku da ispravi postupke
- ako učenik ne promijeni ponašanje razgovarati s razrednikom, pedagogom, psihologom i ravnateljem te poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere

#### Članak 44.

Ukoliko je izostala kvalitetna, pozitivna i motivirajuća komunikacija i suradnja između roditelja učenika i učitelja potrebno je u suradnji s razrednikom:

- zamoliti roditelja za pojašnjenje
- upznati stručno pedagošku službu
- sa stanjem upoznati ravnatelja

#### Članak 45.

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

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece te o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu.



Iznimno Škola o kršenju Kućnog reda obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost nekog radnika.

#### VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

##### Članak 46.

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

##### Članak 47.

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

##### Članak 48.

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

##### Članak 49.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši unutarnji red, dežurni radnik, učitelj ili ravnatelj udaljiti će iz prostora Škole.

#### IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 50.

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

##### Članak 51.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 03. studenog 2021.

##### Članak 52.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na oglasnoj ploči dana 15. studenog 2023. i stupa na snagu.

Zagreb, 15. studenog 2023.

Predsjednik Školskog odbora:

Ksenija Čosić, mag.prim.educ.

Ravnatelj:

Darko Cindrić, mag.prim.educ.

Klasa:011-03/23-02/03

URBROJ:251-206-23-1