

# PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red Osnovne škole Gornje Vrapče.( 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.

## 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
- 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 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 načelu dobroga gospodara.

#### Članak 7.

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

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

#### Članak 10.

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

### **RADNO VRIJEME**

#### Članak 11.

Radno vrijeme Škole je od 6 do 23 sata.

#### 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.

### **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.

#### Članak 14 a

Učenik može napustiti školu i prije završetka nastave iz opravdanih razloga uz pisanu suglasnost roditelja na početku školske godine.

#### Članak 15.

Učenik je dužan:

- promijeniti obuću po dolasku u školu
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- kratke hlače moraju biti dužine do koljena, dužina majice mora dosezati najmanje do pojasa hlača/suknje.
- 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 i drugim radnicima Škole.

#### Članak 16.

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

Svaki učenik ima svoje mjesto rada, koje može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog učitelja

U kabinet / učionicu učenici ulaze zajedno s učiteljem.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

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 ukoliko to učitelj traži.

#### Članak 19.

Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona, pametnih satova i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

Zabranjeno neovlašteno snimanje i fotografiranje drugih učenika, učitelja i radnika Škole u svim prostorima Škole, kao i širenje takvih snimaka kojima se narušavaju prava i dostojanstvo drugih putem mobitela, Interneta i sl. Članak 143. Kaznenog zakona sankcionira korištenje aplikacija kao što su: WHERE IS MY CHILD i sl. te se iste ne smiju koristiti u školi.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

#### Članak 19.a

U slučaju kršenja odredbi članka 19. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se kod ravnatelja, pedagoga ili str. suradnika rehabilitatora.

Razrednik roditelje/skrbnike prilikom razgovora upozorava na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

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

Ako trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku ili prostoru predviđenom za prijem roditelja.

#### Članak 22.

Učenici u jutarnjem turnusu imaju pravo na odmor iza 1. Sata u trajanju 10 minuta, veliki odmor iza 2. sata u trajanju 15 minuta, odmor iza 3. Sata u trajanju 10 minuta i male odmore između ostalih nastavnih sati u trajanju 5 minuta.

Učenici u popodnevnom turnusu imaju pravo na veliki odmor iza 2.sata u trajanju 15 minuta i male odmore između ostalih nastavnih sati u trajanju 5 minuta.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

#### Članak 23.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### Članak 24.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- 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
- 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 25.

Za vrijeme odmora učenici se nalaze na hodniku, a učionice se zaključavaju. Redari održavaju red na hodniku i u sanitarnim prostorima. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti dežurnom učitelju.

#### Članak 26.

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

#### Članak 27.

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

#### Članak 28.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava.

### **DEŽURSTVA**

#### Članak 29.

U Školi za vrijeme rada dežuraju radnici Škole.

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

#### Članak 30.

Dežurni radnik na ulazu:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima

#### Članak 31.

Dežurni radnik vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva radnik upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

### **KRŠENJE KUĆNOG REDA**

#### Članak 32.

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

#### Članak 33.

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

#### Članak 34.

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

#### Članak 35.

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

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči 5.listopada 2023.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 29.8.2023.

KLASA: 011-03/23-02/02

URBROJ: 251-186/02-23-1

U Zagrebu, 5.10.2023.

Predsjednik Školskog odbora:

**Vlatka Makarun**

Ravnateljica:

**Maja Zrilić, prof.**