

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi (NN 87/08, 86/09, 92/10., 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14), te članka 47. Statuta Osnovne škole „Mladost“ Osijek, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana, 23.02. 2016., Vijeću učenika dana, 25.02. 2016. i Vijeću roditelja dana 17.02.2016. a na prijedlog ravnatelja, Školski odbor Osnovne škole „Mladost“ Osijek na sjednici održanoj elektronskim putem od 26.02.2016 do 29.02.2016. dana donio

**PRAVILNIK
O
KUĆNOM REDU**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u dalnjem tekstu Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole „Mladost“ Osijek, Sjenjak 7 (u dalnjem tekstu škola).

Odredbe Pravilnika provode se u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mладима i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj školi.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na: sve radnike koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme, koji zasnuju radni odnos na određeno vrijeme, koji rade s punim ili skraćenim radnim vremenom, koji su zasnovali radni odnos kao pripravnici, koji imaju ugovor o volonterskom radu, ugovor o stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa, asistenti, pomoćnici u nastavi; učenike, roditelje, skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme nazočnosti u Školi.

Članak 3.

Radnici i učenici Škole, roditelji ili skrbnici, građani i druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koji se na njih odnose.

O načinu upoznavanja odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama Pravilnika.

Na početku svake školske godine razrednik je obvezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama Pravilnika.

Dežurni učitelj, spremaćica ili domar dužni su upoznati nazočne građane i druge stranke s odredbama Pravilnika koje se na njih odnose.

Članak 4.

Pravilnik o kućnom redu sadrži odredbe o:

- opće odredbe,
- pohađanju škole,
- ponašanju pri ulasku u školske prostorije, boravku u njima i izlasku iz školskih prostorija,
- opremljenosti učenika za školu, osobnoj higijeni i odjevanju,
- održavanju reda na hodniku, u učionicama, na školskom igralištu i dvorištu,
- međusobnim odnosima učenika, pozdravljanju i oslovljavanju,

- obvezi čuvanja školske i osobne imovine,
- čistoća, odijevanje i osobna higijena učenika i učitelja
- prava i dužnosti roditelja i drugih građana
- kršenju kućnog reda,
- odlasku iz Škole i ponašanju izvan Škole,

Članak 5.

Pravilnik se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, na oglasnoj ploči u zbornici i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

II. POHAĐANJE ŠKOLE

Članak 6.

Radnici su obvezni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način vođenja evidencije nazočnosti na radu vodi se u skladu s važećim propisima. Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koji se donose tijekom školske godine. Svi zaposlenici su dužni doći u Školu najkasnije petnaest (15) minuta prije početka nastave osim dežurnih učitelja koji su sukladno čl. 49. Pravilnika dužni doći najkasnije 30 min prije početka nastave.

Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka. Uslijed iznenadne spriječenosti radnik obavještava ravnatelja u najkraćem mogućem roku.

Ako radnik Škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla čini težu povredu radne dužnosti

Članak 7.

Učitelji su Dnevničke rada i Imenike učenika obvezni nositi sa sobom na nastavu i druge oblike odgojno obrazovnog rada.

Učenicima nije dopušteno nošenje Dnevnika rada i Imenika učenika.

Dnevničke rada i Imenike učenika nije dopušteno bez nadzora ostavljati u učionicama i drugim prostorima Škole niti ih iznositi izvan Škole.

Nakon završene smjene svi Dnevnički rada, Imenici učenika i e-imenici trebaju biti smješteni u ormari u zbornici.

Članak 8.

Radi neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenici moraju mobilne telefone i druge slične tehničke uređaje isključiti i spremiti u svoju torbu.

Učiteljima i stručnim suradnicima također nije dopušteno korištenje mobilnih telefona tijekom nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanja sjednica stručnih tijela Škole, niti napuštati razred kako bi obavljali telefonske razgovore.

Izuzetak su učitelji u produženom boravku koji zbog naravi posla po potrebi mogu koristiti mobilne uređaje za komunikaciju s roditeljima djece iz produženog boravka te u učitelji u hitnim situacijama.

Administrativno i tehničko osoblje trebaju korištenje mobilnih telefona u osobne svrhe tijekom radnog vremena svesti na minimum

Članak 9.

U prostorima Škole nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio-snimanja, video-snimanja ili fotografiranja.

Također nije dopušteno fotografiranje ocjena u imeniku, ispita i ostalih radnih materijala od stvarane bilo koje osobe koja se nalazi na prostoru škole.

Svako neovlašteno fotografiranje i/ili snimanje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika.

Članak 10.

U slučaju kršenja odredbi članka 7. i 8. ovog Pravilnika učitelj, razrednik, stručni suradnik ili radnik Škole ima pravo učeniku privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj i vratiti ga roditelju ili staratelju.

Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje odredbi iz članka 8. i 24. i na moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 11.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema utvrđenom rasporedu .

Učenici koji su zakasnili na početak nastave po ulasku u učionicu trebaju se ispričati učitelju i tiho sjesti na svoje mjesto.

Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati s nastave, ne smiju kasniti te napuštati druge radne obveze.

Članak 12.

Dopuštenje za opravdani izostanak učenika za koje roditelj unaprijed traži odobrenje daju:

- predmetni učitelj – za svoj sat
- razrednik - za tri dana
- ravnatelj - do sedam dana
- učiteljsko vijeće - za više od sedam dana do maksimalno 15 dana

III. ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE

Članak 13.

Učenici su obvezni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu.

Učenici ulaze u školu na znak školskog zvona, 15 minuta prije početka nastavnog rada, pod nadzorom dežurnih učitelja, a dužni su napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

U slučaju 5 min kašnjenja na sat učenik može ući u razred tiho i uz ispriku, ali to ne smije biti učestalo ponašanje nego najviše dva puta mjesečno. U protivnom dobit će neopravdani sat.

U slučaju nepovoljnih vremenskih prilika učenici mogu biti ranije pušteni u Školu, ali tada ne smiju napuštati garderobu.

Članak 14.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici moraju očistiti obuću, a zatim se u garderobi preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću

Gornju odjeću (kapute, jakne), obuću i kišobrane učenici su obvezni odložiti na za to određena mjesta.

Članak 15.

Prije početka sata učenici ulaze u učionicu i na svom mjestu rada vrše pripreme za sljedeći sat. U slučaju da je učionica zaključana učenici trebaju u miru pričekati učitelja pred učionicom.

U slučaju da je sportska dvorana zaključana učenici trebaju pričekati u miru učitelja u svlačionici.

Članak 16.

Pobliže odredbe o organizaciji nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada učenika uređene su Godišnjim planom i programom rada škole koji se donosi za svaku školsku godinu.

Članak 17.

Nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici pod nadzorom učitelja napuštaju učionice, a zatim bez galame i trčanja napuštaju školsku zgradu, vodeći brigu o tome da su iza sebe ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar. Putem od kuće do škole i obrnuto, učenici su dužni pridržavati se prometnih propisa i pristojno se ponašati.

Članak 18.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati mjesta u učionici.

Raspored sjedenja određuje predmetni učitelj ili razrednik.

Članak 19.

Tijekom nastave učenici ne smiju žvakati gumu za žvakanje, razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se i šetati po razredu. Učenici ne smiju koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje bez odobrenja učitelja niti na bilo koji način ometati rad.

Isto tako nije dopušteno međusobno ismijavanje, omalovažavanje ili nazivanje pogrdnim imenima.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Članak 20.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

Učenicima nije dopušteno da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugoga učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugoga učenika te ugled škole, pružati pomoć drugome i prihvatići pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 21.

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

Radnik Škole se ne može udaljavati iz prostora Škole odnosno izostati s radnog mesta za vrijeme radnog vremena, bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Učitelji i stručni suradnici koji imaju nastavu ne smiju se zadržavati u zbornici i hodnicima Škole nakon zvona za početak sata jer to dovodi do kašnjenja na sat.

Ako radnik napusti prostor Škole, odnosno mjesto rada, bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga, čini lakšu povredu radnih dužnosti.

Poslove radnika koji je odsutan s rada obavlja radnik privremeno raspoređen na radno mjesto odsutnog radnika.

Članak 22.

Prekidi u radu su odmori. Postoje dva velika odmora :prvi traje petnaest (15) minuta,drugi deset(10) , a ostalo su mali odmori koji traju po pet (5) minuta. Raspored velikih i malih odmora utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada Škole za tekuću školsku godinu. Za vrijeme velikog odmora učenici smiju izlaziti iz učionica na hodnik, dok za vrijeme malog odmora mijenjaju učionice zavisno od potrebe i ne zadržavaju se na hodniku.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

Za vrijeme odmora učenici ne smiju napuštati školsku zgradu, osim u slučajevima drugačije donijete odluke.

Članak 23.

Ako se rad odvija izvan Škole ili u prostorijama gdje se ne čuje školsko zvono, vrijeme i dužinu prekida u radu određuje osoba koja rukovodi radom tj. učitelj.

Članak 24.

Po završetku nastave učenici su dužni pokupiti sve stvari i provjeriti nije li nešto zaboravljeno.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi. Sve pronađene stvari se prijavljuju dežurnom učitelju.

Članak 25.

Učenici koriste knjižnicu prema utvrđenom rasporedu koji mora biti objavljen na ulazu u knjižnicu.

Učenici posuđene knjige moraju čuvati, brižljivo ih koristiti i vratiti ih u utvrđenome roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su im izdane u protivnom mora nadoknaditi načinjenu materijalnu štetu.

Članak 26.

Učenik ima pravo biti siguran i zaštićen tijekom boravka u školi.

Zaštita i sigurnost u školi provode se organiziranim dežurstvom.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja.

IV. OPREMLJENOST UČENIKA ZA ŠKOLU, ČISTOĆA U ŠKOLI, HIGIJENA I ODIJEVANJE

Članak 27.

Učenici su obvezni imati udžbenike, priručnike i pribor potreban za nastavu po uputama predmetnog učitelja.

Obveza učenika je da u Školu donosi samo one stvari koje su po rasporedu sati potrebne za taj dan.

Članak 28.

Učenici i zaposlenici su obvezni voditi brigu o osobnoj higijeni te dolaziti u Školu čisti, uredno i primjereno odjeveni u skladu s namjenom odgojno – obrazovne ustanove koju pohađaju i u kojoj rade(npr. učenicima je dopušteno nositi kratke hlače u visini koljena, a nisu dopuštene prekratke sukњe , uska, provokativna odjeća i odjeća naglašenog dekoltea, šminkanje i umjetni nokti).

Članak 29.

U prostoru Škole je zabranjeno:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru Škole
- bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakačih guma i slično
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepočudnog sadržaja
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.
- slikanje i snimanje učitelja, radnika škole i učenika bez njihove suglasnosti
- verbalno vrijedanje, maltretiranje i omalovažavanje (na nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj, spolnoj, socijalnoj osnovi)
- izazivanje sukoba
- fizičko maltretiranje (direktno i indirektno) i nanošenje fizičkih boli i povreda,
- činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika škole

Način provođenja aktivnosti na promicanju spoznaje učenika o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje Škola će utvrđivati u Godišnjem planu i programu rada.

U školu je također zabranjeno unositi i konzumirati energetska pića koja su neprimjerena i škodljiva za psihomotorički razvoj djece.

Članak 30.

Za audiosnimanje, videosnimanje i fotografiranje učenika potrebna je pismena suglasnost roditelja/skrbnika i odobrenje ravnatelja.

Članak 31.

Učitelji imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima i ostale učeničke predmete koji nisu primjereni za školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih, kao i vlastita sigurnost.

Članak 32.

Učenici jedu samo u blagovaonici i hranu, osim voća, ne smiju iznositi izvan prostora blagovaonice. Podjela hrane obavlja se na način koji odredi ravnatelj. Učenici su obvezni ući u blagovaonicu uredni i u određeno vrijeme.

Nakon ulaska u blagovaonicu učenici u tišini staju na svoje mjesto i ponašaju se prema pravilima lijepog ponašanja. Učenici su obvezni nakon završenog jela svoje mjesto ostaviti čistim.

Za red u blagovaonici odgovoran je uz dežurne učitelje i učenik kojeg za svaki odjel odredi razrednik.

Članak 33.

Radnici određeni za održavanje čistoće, vode svakodnevnu brigu da su dvorana za tjelesni odgoj, predmeti i sprave, dvorana za priredbe, učionice, hodnici, toaleti, uredske prostorije, namještaj i sve ostalo uvijek besprijeckorno čisti i u ispravnom stanju. Navedeno se održava prema donesenom planu čišćenja.

V. ODRŽAVANJE REDA U UČIONICAMA, ŠKOLI, ŠKOLSKOM IGRALIŠTU I DVORIŠTU

Članak 34.

Raspored dežurstava učitelja i tehničkog osoblja određuje ravnatelj, a dežurne učenike iz razrednog odjela razrednik.

Raspored dežurstava učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici i na oglasnoj ploči.

Članak 35.

Dežurni učitelji obvezni su sačekati učenike na ulazu u školu prije početka nastave, uvesti učenike u školsku zgradu nakon prvog zvona kojim se označava ulazak u školu te se brinuti se o primjerenom ponašanju učenika za vrijeme malog i velikog odmora.

Članak 36.

Na glavnom ulazu u školu svakodnevno dežura jedna spremičica ili domar od 6,00 do 22,00 sati, prema rasporedu koji odredi ravnatelj.

Članak 37.

Dužnosti, prava i obveze dežurnog tehničkog osoblja su:

- dočekivanje i primanje učenika, roditelja i stranaka
- bilježenje osobnih podataka stranaka i razloga njihova dolaska
- izvještanje dežurnog učitelja o značajnim zbivanjima u školi
- prenošenje službenih priopćenja i drugih poruka ili informacija
- vođenje obrasca Evidencija dežurstva u kojem je potrebno ažurno upisivati tražene podatke.

Evidencija dežurstva na kraju dana predaje se ravnatelju.

Članak 38.

Red u učionicama i drugim radnim prostorijama za vrijeme izvođenja nastave osigurava učitelj koji je na nastavnom satu.

Članak 39.

Red za vrijeme odmora i po završetku nastave održavaju učenici, redari u učionicama, a u Školi dežurni učitelji.

Članak 40.

Učenici vrše dužnost redara i mijenjaju se svaki tjedan. Redare određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 41.

Obveze redara su:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave , pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja

- izvještavati predmetnog učitelja o nazočnosti učenika na satu,
- skrbiti o čistoći školske ploče, pripremati nastavna pomagala za sat u suradnji s predmetnim učiteljem
- tijekom odmora provjetravati učionicu
- voditi skrb o čistoći učionice i da se otpaci bacaju u koš za otpatke,
- voditi skrb o pravilnom korištenju namještaja i da se po završetku sata stolice i klupe pravilno namjeste,
- izvijestiti dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- izvijestiti dežurnog ili predmetnog učitelja o nađenim predmetima te ih odnijeti u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napustiti učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvijestiti dežurnog učitelja,
- prijaviti razredniku ili predmetnom učitelju nasilno ponašanje učenika u razredu.

Članak 42.

Obveze dežurnog učitelja su:

- doći u Školu najkasnije 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu
- voditi brigu da učenici budu preobuveni u školske papuče ili drugu odgovarajuću obuću
- za vrijeme odmora dežurati u hodnicima, holu, blagovaonici i garderobi,
- voditi računa obavljaju li dežurni učenici svoje dužnosti na pravilan način, ako ne da ih uputi u pravilno obavljanje dužnosti dežurstva,
- organizirati zamjenu za nastavu, ako nema ravnatelja ili pedagoga,
- organizirati pružanje prve pomoći, traži hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika, ravnatelja, tajnika ili pedagoga,
- pravovremeno intervenirati u slučaju nasilnog ponašanja učenika ili izazivanja sukoba,
- voditi skrb o realizaciji mjera zaštite na radu, a naročito protupožarne preventive u skladu sa općim aktima u odnosu na učenike,
- obavještavati dežurne učenike o promjeni satnice tijekom dana i izraditi novu satnicu,
- obavljati druge poslove potrebne za normalan rad.

Članak 43.

Učenici su dužni kulturno pozdraviti učitelje, zaposlenike škole i druge osobe koje se zateknu u školi. Pozdravlja se u skladu s lijepim ponašanjem pozdravom *dobro jutro* ili *dobar dan* ili *dobra večer*.

Članak 44.

Prilikom ulaska u učionicu za vrijeme nastave učenik je obvezan pokucati, nakon ulaska pozdraviti, doći do učitelja, objasniti mu razlog dolaska i po obavljenom poslu, uz pozdrav, izaći iz učionice.

Članak 45.

Kad završi nastavni sat, učenici imaju dužnost urediti prostor koji napuštaju na način da sve otpatke pohrane u za to predviđene koševe i ostave privučene stolice pod klupe.

Članak 46.

Učenicima je zabranjeno u učionici, po hodnicima i po stubištu škole narušavati red i mir u školi te vršiti radnje koje dovode u opasnost njih same ili druge učenike, učitelje i ostale osobe u školi. Nije dopušteno sjedenje na prozorima, dovikivanje i bacanje predmeta kroz prozor.

Vodu, toaleti papir i sapun treba trošiti racionalno.

Učenicima je zabranjeno duže zadržavanje na stubištu i u sanitarnim čvorovima.

Najstrože je zabranjeno prelaženje preko ograda, bacanje papira i otpadaka hrane po dvorištu i školskom igralištu, kidanje sadnica i uništavanje zelenila.

Članak 47.

Ako učenik bez odobrenja napusti školski prostor, učitelj je dužan obavijestiti ravnatelja, stručne suradnike i roditelje/skrbnike. Od tog trenutka škola ne odgovara za sigurnost i ponašanje učenika.

VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA TE PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Članak 48.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu
- pravo na uvažavanje njegova mišljenja
- pravo na pomoć drugih učenika škole
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, stručnim suradnicima, ravnatelju i Školskom odboru
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Pravilnika
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa i odgojno-obrazovnoga rada.

Članak 49.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školi i izvan nje
- održavati čiste i uredne prostore škole
- dolaziti uredan, pristojno i prikladno odjeven u školu
- nakon dolaska u školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- voditi brigu o svojoj sigurnosti te sprječavati svaki oblik ponašanja koji može ugroziti sigurnost drugih učenika ili radnika škole
- mirno uči u učioniku, pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
- uljudno i s poštovanjem se odnositi prema djelatnicima škole, posjetiteljima i drugim učenicima
- izvršavati naloge učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja te ispunjavati sve obveze koje proizlaze iz odgojno-obrazovnog procesa
- pripremiti i donijeti opremu za izvođenje nastave
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva
- savjesno obavljati dužnosti redara, predsjednika i blagajnika razrednog odjela
- pristojno se ponašati u prostorijama školske blagovaonice, održavati red i čistoću

Članak 50.

Učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju povredu svoga prava kao i uočenu povredu prava drugih učenika u školi.

Članak 51.

U slučaju nasilnoga postupanja učitelja, stručnih suradnika, ostalih zaposlenika škole i bilo koje odrasle osobe prema učeniku ili učenika prema odrasloj osobi, svaki učenik ili zaposlenik škole obvezan je o tome odmah izvijestiti ravnatelja, stručnoga suradnika, odnosno osobu ovlaštenu za postupanje u slučajevima povrijede prava učenika, koja će poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo nasilno postupanje te obavijestiti nadležne službe.

Članak 52.

U slučajevima nasilja među učenicima učitelj i stručni suradnik dužan je odmah zaustaviti nasilno ponašanje, prijaviti nasilno postupanje razredniku, stručnoj službi i ravnatelju. Razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj razgovarat će s učenikom žrtvom nasilnoga postupanja, s počiniteljem nasilnoga postupanja te s drugim učenicima i odraslim osobama koje imaju informacije o počinjenom nasilnom ponašanju; obavijestit će roditelje/skrbnike o činjenicama i okolnostima te aktivnostima i mjerama koje školska ustanova poduzima.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima razrednik ili stručni suradnik ili ravnatelj sačinit će službene bilješke i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Članak 53.

U slučajevima vršnjačkoga nasilja s obzirom na intenzitet škola će koristiti:

- u slučajevima manjih kršenja pravila: zaustavljanje i restituciju (nadoknadu štete)
- u slučajevima ponovljenoga prekršaja: zaustavljanje, poučavanje o pravilima, prijavu roditeljima, procjenu pedagoške mjere
- u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći: zaustavljanje, sastanak s roditeljima/skrbnicima, izricanje pedagoške mjere, uključivanje učenika i po potrebi roditelja u psihosocijalne tretmane izvan škole, prijavu nadležnim službama.

U slučajevima vršnjačkoga sukoba koristit će se postupci nenasilnoga rješavanja sukoba.

Kada je zlostavljanje grubo i ne prestaje, a učenik ne reagira na discipliniranje i restituciju, škola će poduzeti oštire mјere sukladno Statutu škole.

Članak 54.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja koji su obvezni postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

VII. OBVEZA ČUVANJA ŠKOLSKE I OSOBNE IMOVINE

Članak 55.

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

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

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, grijanja, vodovoda ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti dežurnom učitelju, domaru, ravnatelju ili tajniku škole. Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi.

Članak 56.

Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja i ugradnje oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena koštanja oštećene imovine.

Za štetu koju u školi počini učenik procjenu obavlja Povjerenstvo od tri člana: razrednik, roditelj/skrbnik i ravnatelj. Odluku o imenovanju Povjerenstva donosi ravnatelj.

Roditelj/skrbnik učenika je dužan štetu nadoknaditi u roku od 8 dana.

O pravodobnoj naknadi štete skrbe razrednik i ravnatelj.

Novčani iznos za naknadu štete roditelj/skrbnik učenika uplaćeće na IBAN škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogовору с Povjerenstvom škole.

Članak 57.

Učenici su obvezni brižljivo čuvati školsku imovinu.

Roditelji odnosno skrbnici obvezni su prema općim propisima obveznog prava Školi nadoknaditi štetu koju učenik tijekom boravka u Školi učini na školskoj imovini.

Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje skupina učenika, razredni odjel ili obrazovna skupina. Ako štetu nadoknađuje skupina ili odjel naknada se utvrđuje u jednakim iznosima.

Članak 58.

Radnici i učenici, bez prethodnog odobrenja ravnatelja ne mogu školsku imovinu:

- iznositi iz građevine Škole
- rabiti u privatne svrhe

Članak 59.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

VIII. PRAVA I DUŽNOSTI RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA

Članak 60.

Roditelji posjećuju Školu zbog nazočenja roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim kontaktima s razrednikom i ostalim učiteljima, kao i pedagogom, psihologom odnosno ravnateljem Škole, te radi rješavanja poslova u tajništvu i računovodstvu Škole.

Članak 61.

Sastanak roditelja s predmetnim učiteljima obavlja se sukladno rasporedu koji se početkom svake školske godine objavljuje na oglasnoj ploči za roditelje i na web-stranici Škole.

Članak 62.

Roditelji i drugi građani koji posjećuju Školu, obvezni su javiti se dežurnoj spremaćici ili domaru i na zahtjev dati na uvid osobnu iskaznicu radi upisa podataka.

Ako roditelji dolaze na roditeljski sastanak, obvezni su reći dežurnoj spremaćici ili domaru kamo idu, zatražiti informaciju, ukoliko ne znaju u kojoj je učionici sastanak.

Članak 63.

Roditelji koji dolaze kao pratnja djeci za vrijeme rekreacije ili drugih aktivnosti koje se odvijaju nakon redovite nastave ne smiju ulaziti u športsku dvoranu, svlačionice ili prostor Škole bez odobrenja odgovorne osobe (trenera ili domara) kao niti bez adekvatne preobuke. Najstrože je zabranjeno pušenje u prostorima Škole i školskog dvorišta te bacanje opušaka.

Članak 64.

Roditelj/skrbnik učenika ili učenik ima pravo prijaviti razredniku, stručnom suradniku ili ravnatelju svako neprimjereno, neprofesionalno i neetično postupanje učitelja, stručnog suradnika ili drugog zaposlenika škole.

Članak 65.

Ako učenik oboli od zarazne bolesti, roditelji su dužni odmah o tome obavijestiti razrednika. U slučaju pedikuloze odnosno pojave ektoparazita na vlasništu odmah obavijestiti razrednika i ne dolaziti na nastavu dok se ne riješi problem pedikuloze. Ukoliko razrednik posumnja na pojavu ektoparazita na vlasništu treba pozvati odmah roditelje i uputiti ih što trebaju napraviti.

Članak 66.

Povredu prava učenika u školskoj ustanovi roditelj/skrbnik ima pravo prijaviti učitelju, stručnom suradniku ili ravnatelju.

IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 67.

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

Članak 68.

Kršenje Kućnog reda može biti lakše i teže.

Radnik Škole odgovara ravnatelju za kršenje kućnog reda prema odredbama ovog Kućnog reda, a ravnatelj Školskom odboru.

Radnik koji jednom postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za lakšu povredu radne obveze.

Radnik teže krši Kućni red ako nakon opomene dva ili više puta krši Kućni red.

Učenik lakše krši Kućni red ako jednom nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućnim redom.

Učenik teže krši Kućni red ako nakon opomene učitelja dva ili više puta krši Kućni red.

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

U slučaju učenikova učestalog kršenja Pravilnika, škola će obavijestiti roditelja/skrbnika, a u težim slučajevima i nadležni Centar za socijalnu skrb.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red dežurni učitelj, spremaćica ili domar će udaljiti iz prostora Škole. Takva osoba odgovorna je za svoje ponašanje i štetu koju pretrpi škola.

X. ODLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLE I PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE

Članak 69.

Dežurni učitelji nakon zadnjeg sata nastave dežuraju na izlaznim vratima i skrbe da se učenici mirno razidu.

Članak 70.

Niti jedan odjel, grupa ili sekcija ne smije napustiti učioniku dok učitelji ili redar ne pregleda je li učionica pospremljena, isto tako ne može napustiti zgradu bez nadzora učitelja.
Poslije nastave u Školi, učenici odlaze svojim kućama i putem se moraju pridržavati prometnih propisa.

Članak 71.

Učenici se moraju ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika i tijekom izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan Škole.

Članak 72.

U vrijeme održavanja rekreacije, zabave, kulturno-umjetničkih i sportskih programa koji se odvijaju u Školi, učenici i drugi posjetitelji moraju se ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 73.

Zgrada i prostorije Škole moraju biti zaključani od 22,00 do 6,00 sati.
O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija Škole, te o čuvanju ključeva skrbe domari Škole i ravnatelj.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči škole.

Članak 75.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Kućni red donesen 19.03.2009. godine.

KLASA: 012-04/16-01/02

URBROJ: 2158-13-02-16-02

Predsjednica Školskoga odbora:

Ovaj Pravilnik o kućnom redu oglašen je na oglasnoj ploči dana 29.02.2016. godine te je stupio na snagu dana 08.03.2016. godine.

Ravnatelj:
Josip Jukić
