

Osnovna škola IVAN BENKOVIĆ
Dugo Selo, Hrvatskog preporoda 68

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Dugo Selo, prosinac 2018.

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., 16/12., 86/12., 126/12. - pročišćeni tekst 94/13., 152/14., 7/17. i 68/18.), te članka 32. Statuta Osnovne škole Ivan Benković, Dugo Selo, Hrvatskog preporoda 68, Školski odbor Osnovne škole Ivan Benković na sjednici, održanoj 17. prosinca 2018. godine, donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se dužnosti i prava učenika, radnika, roditelja i drugih posjetitelja Osnovne škole Ivan Benković, Dugo Selo (dalje u tekstu: Škola) kako bi se osigurao neometan rad u Školi, te na školskom dvorištu i školskom igralištu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na učenike i radnike škole, roditelje odnosno skrbnike učenika i ostale posjetitelje Škole.

Članak 3.

Radnici i učenici Škole, roditelji odnosno skrbnici i posjetitelji imaju se pravo upoznati s odredbama ovog Pravilnika.

O načinu upoznavanja odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Razrednik je obavezan upoznati učenike i roditelje odnosno skrbnike s odredbama ovog Pravilnika.

Dežurna osoba dužna je upoznati posjetitelje s odredbama ovog Pravilnika.

Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su upoznati učenike s odredbama Pravilnika o kućnom redu sportske dvorane u kojoj se izvodi dio redovite nastave kao i aktivnosti Školskog sportskog društva.

II. PRAVA I DUŽNOSTI RADNIKA

Članak 4.

Radnik Škole dužan je dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno Pravilnikom o radu i odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena. U opis posla ulazi ne samo održavanje nastave, nego i prisustvovanje sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća i stručnim aktivima unutar ustanove.

Učestalo neizvršavanje radnih obaveza smatrat će se povredom Pravilnika o radu.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad radnik je dužan obavijestiti ravnatelja, tajnika ili voditelja smjene odmah, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Radnici škole dužni su dolaziti na posao primjereno odjeveni, u urednoj odjeći koja ne privlači pažnju. Obavezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o vremenskim prilikama. Odjeća ne smije biti prozirna, poderana, pretjerano dekoltirana i prekratka.

Članak 5.

Radnicima nije dopušten odlazak s posla prije isteka radnog vremena, osim izlazaka za potrebe posla.

Članak 6.

Radnik škole dužan je čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu utvrđenu Statutom škole.

Obveza čuvanja poslovne i profesionalne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, a najkraće pet godina od dana prestanka radnog odnosa.

Odavanje poslovne tajne smatrat će se težom povredom radne obveze što uključuje pokretanje određenih sankcija u skladu s Pravilnikom o radu.

Ravnatelj može radnika osloboditi obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne u sudskom i upravnom postupku, ako se radi o podacima bez kojih nije moguće utvrditi činjenično stanje i donijeti zakonitu odluku.

Članak 7.

Tajnik škole vodi evidenciju o nazočnosti radnika na poslu i zamjenama nenazočnih učitelja. O zamjenama nenazočnih učitelja brine voditelj smjene.

III. DNEVNI RED I NAČIN RADA

Članak 8.

Radnici su dužni savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta na kojem rade, pridržavajući se važećih propisa i naputaka ravnatelja.

Članak 9.

Dnevno radno vrijeme određuje ravnatelj škole u skladu sa zahtjevima Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Radnici Škole dužni su pridržavati se dnevnog radnog vremena.

Dnevni red rada Škole dužni su poštovati zaposlenici, učenici, roditelji i stranke.

Članak 10.

Za vrijeme nastavnih sati u prostorima Škole nije dozvoljena nikakva aktivnost koja bi remetila rad učitelja i pažnju učenika bez dogovora s ravnateljem.

Tijekom nastave učenici, učitelji i stručni suradnici obavezno trebaju isključiti svoje mobilne telefone i ostale uređaje kako ne bi ometali ostale sudionike nastavnog procesa.

Članak 11.

U vrijeme nastavnih radnih dana učitelji su dužni obavljati dežurstva prema dnevnom rasporedu koji određuje ravnatelj škole pisanom odlukom za svaku školsku godinu.

Raspored dežurstava sastavni je dio Rasporeda sati.

Učitelji predmetne nastave dežuraju:

- jedan učitelj na glavnom ulazu,
- jedan učitelj na hodniku u prizemlju,
- jedan učitelj na hodniku na katu,
- jedan učitelj s učenicima putnicima nakon 6. sata,
- jedan učitelj u blagovaonici.

Učitelji razredne nastave dežuraju:

- jedan učitelj na hodniku u prizemlju,
- jedan učitelj na hodniku na katu,
- jedan učitelj s učenicima putnicima nakon 5. sata,

- svi učitelji u blagovaonici.

Dnevno u školi dežuraju učitelji razredne i predmetne nastave u svakoj smjeni, koji se svakodnevno izmjenjuju prema istaknutom rasporedu sati na vidljivom mjestu u zbornici.

Članak 12.

Dežurni učitelji osobno su odgovorni ravnatelju Škole za dosljedno provođenje kućnog reda škole te zbog toga:

- počinju s dežurstvom 15 minuta prije početka odnosno nakon završetka nastave,
- odobravaju učenicima ulazak u školsku zgradu i nadziru izlazak iz nje,
- sprečavaju svaki nered u prostorima Škole,
- po potrebi zapisuju sve važne podatke u slučaju nepoštivanja kućnog reda škole,
- odgovaraju za cjelokupni red u Školi za vrijeme njihova dežurstva,
- odgovorni su za pravovremeni polazak autobusa sa stanice (autobusi odlaze tek na njihov znak).

Dežurni učenik na ulazu u školu:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave,
- zvonjenjem oglašava početak i kraj nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja (ukoliko zvonjenje nije riješeno automatski),
- odobrava ulazak u školu i vodi evidenciju o ulasku ,
- vodi knjigu dežurstva gdje se upisuju podaci koje odredi ravnatelj,
- upućuje i prati stranke do tražene osobe, ali ne učitelju za vrijeme izvođenja nastave,
- za vrijeme nastave zaustavlja roditelje u predvorju do završetka nastavnog sata,
- za sve probleme tijekom dežurstva obraća se dežurnom učitelju i stručnoj službi,
- svoja zapažanja o neprimjerenom ponašanju učenika zapisuje u knjigu dežurstva.

Dežurati ne mogu učenici koji:

- češće opravdano izostaju ili su bili duže na bolovanju,
- imaju više negativnih ocjena,
- su problematičnog ponašanja,
- imaju izrečene kaznene pedagoške mjere.

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

Članak 13.

Svaki učitelj dužan je dopratiti učenike u redu i miru do blagovaonice.

Kada za vrijeme velikog odmora u blagovaonici borave učenici, u blagovaonici obavezno dežuraju učitelji zaduženi za dežurstvo u blagovaonici.

Članak 14.

Za vrijeme rada i obveznih dežurstava radnici se ne smiju, bez odobrenja ravnatelja ili tajnika, udaljavati s mjesta rada na koja su raspoređeni.

IV. ULAZAK U ŠKOLU RODITELJA I OSTALIH OSOBA

Članak 15.

Roditelji odnosno skrbnici učenika, građani i druge stranke imaju pravo ući u Školu i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti, isključivo u radnom vremenu određenom za rad sa strankama, odnosno utvrđenom za primanje roditelja.

Osobe iz st.1. ovog članka dužne su prilikom ulaska u Školu dati dežurnom osoblju osobnu iskaznicu na uvid, reći razlog dolaska i navesti osobu koju namjeravaju posjetiti te pričekati osobu koju namjeravaju posjetiti u prostoru koji je za to predviđen.

Radnik Škole dužan je, bez odugovlačenja i uz dolično ponašanje, osobama iz st.1. ovog članka dati odgovarajuću informaciju.

Informacije o uspjehu i vladanju učenika daju se roditeljima ili starateljima tijekom cijele školske godine, osim **dva tjedna** prije kraja svakog obrazovnog razdoblja.

Roditelji ili skrbnici ne smiju ulaziti niti se zadržavati u prostorima škole koji nisu predviđeni za primanje roditelja.

Roditelji učenika prvih razreda smiju dopratiti učenike do učionice samo **prva dva tjedna nastave**.

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

V. ODNOS PREMA IMOVINI

Članak 16.

Ulazna vrata Škole u pravilu su zatvorena osim u vrijeme dolaska i odlaska učenika.

O otključavanju i zaključavanju Škole na početku i kraju radnog dana te o čuvanju ključeva skrbi zaduženi radnik – domar ili spremačica.

Članak 17.

Svi su radnici i učenici dužni čuvati školsku i osobnu imovinu i brinuti se za nju po načelu dobrog gospodara.

Članak 18.

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

Svaki uočeni kvar, radnici su dužni pismeno prijaviti tajniku.

Članak 19.

Ako je počinitelj štete učenik dužnost je razrednika da izvijesti roditelje odnosno staratelje o visini štete.

Članak 20.

Visina štete utvrđuje se u visini vrijednosti oštećene imovine odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi vrijednost oštećene imovine.

Tajnik škole utvrđuje visinu štete u dogovoru s domarom, te izvješćuje razrednika učenika počinitelja o visini štete. Šteta se uplaćuje u blagajnu Škole u roku od 15 dana.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta, montiranjem ili bojanjem, u dogovoru s tajnikom ili ravnateljem.

Ukoliko do kraja školske godine ne bude podmirena učinjena šteta učeniku se privremeno neće izdati dokument o postignutom uspjehu.

Članak 21.

Učenici i radnici Škole dužni su nađene stvari predati dežurnom učitelju koji ih do pronalaska vlasnika privremeno pohranjuje na porti.

Nađeni novac, nakit i dragocjenosti čuvaju se u tajništvu ili kod ravnatelja.

VI. ZABRANA KORIŠTENJA SREDSTAVA, OPREME I UREĐAJA KOJIMA SE MOGU IZAZVATI POŽAR ILI EKSPLOZIJE, TE DUHANSKIH PROIZVODA, ALKOHOLA I OPOJNIH DRUGA

Članak 22.

U prostor Škole (zatvoreni i otvoreni) zabranjeno je unošenje i korištenje:

sredstava, opreme, oružja i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju i ozljede;
alkohola i opojnih droga, energetskih napitaka, pornografije;
tiskovina, časopisa, knjiga i brošura koje ne odgovaraju dobi učenika;
video i audio materijala nepoćudnog sadržaja;
poziva, letaka i plakata, ako nemaju za to odobrenje ravnatelja.

Uporaba duhanskih proizvoda zabranjena je u svim školskim prostorima i školskom dvorištu kako za učenike i učitelje tako i za sve ostale posjetitelje Škole.

U cilju provođenja ovih zabrana Škola ima pravo tražiti pomoć odgovarajućih službi i ustanova.

Članak 23.

Učitelji i stručni suradnici, a posebno razrednici dužni su poduzimati odgovarajuće mjere i aktivnosti od značaja za zaštitu zdravlja učenika od štetnih utjecaja duhanskih proizvoda, alkohola i opojnih droga.

VII. RED U ŠKOLI

***RADNO VRIJEME**

Članak 24.

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u smjenama koje se izmjenjuju tjedno u skladu s rasporedom sati i zaduženjima u dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima u skladu s Godišnjim planom i programom rada Škole.

Neke od ovih aktivnosti izvode se u suprotnoj smjeni.

Članak 25.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena utvrđenog rasporedom sati i rješenjem o tjednom i godišnjem zaduženju radnika.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 26.

Zgrada Škole otključava se prije početka radnog vremena (u 6:30 sati), a zaključava se po završetku radnog vremena (u 22:00 sata).

Izvan vremena navedenog u st.1. ovoga članka zgrada se može otključati po odobrenju ravnatelja, osim u slučaju hitnih intervencija kada o otključavanju zgrade odlučuje dežurni domar.

Članak 27.

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

Učiteljima je strogo zabranjen svaki privatni rad s učenicima u prostorijama Škole.

VIII. PRAVA I DUŽNOSTI UČENIKA

*POHAĐANJE NASTAVE

Članak 29.

Učenici su dužni redovno polaziti nastavu prema tjednom i dnevnom rasporedu rada (redovne i izborne nastave, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti).

Članak 30.

Prema učenicima koji neopravdano izostaju primjenjivat će se pedagoške mjere predviđene Statutom. U slučaju neopravdanog izostanka učenika više od 25 sati, Škola podnosi prijavu Centru za socijalnu skrb.

Članak 31.

Od roditelja se očekuje da u roku od dva dana obavijeste razrednika ukoliko će njihovo dijete izostati s nastave.

Roditelji ili staratelji opravdavaju izostanke razredniku ispričnicom roditelja ili liječničkom ispričnicom u roku od sedam dana otkako se učenik vratio pohađati nastavu.

Članak 32.

Učenik ima pravo izostati s nastave radi obiteljskih razloga.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- predmetnog učitelja s njegovog sata,
- razrednika do tri (3) radna dana,
- ravnatelja do sedam (7) radnih dana,
- Učiteljskog vijeća više od sedam (7) radnih dana.

Članak 33.

Predmetni učitelji odnosno razrednici dužni su, u suradnji s roditeljima, organizirati bolesnim učenicima pomoć u savladavanju nastavnog gradiva - za vrijeme trajanja bolesti, ako je to moguće obzirom na prirodu bolesti - ili nakon ozdravljenja. Pomoć pružaju učenici istog odjeljenja.

Članak 34.

Učenici koji su zbog bolesti i drugih opravdanih razloga izostali s nastave više od 40 nastavnih radnih dana mogu polagati predmetne i razredne ispite u skladu s Pravilnikom o polaganju predmetnih i razrednih ispita u osnovnoj školi.

*OPREMA UČENIKA ZA ŠKOLU

Članak 35.

Učenik je dužan dolaziti u Školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom prema rasporedu rada toga dana. Udžbenici i bilježnice trebaju biti uredni.

Članak 36.

Obavezne udžbenike roditelji nabavljaju do početka školske godine, a bilježnice i ostali pribor nabavljaju nakon što dobiju upute svojih učitelja.

Članak 37.

Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku obuću i odjeću (dres, bijelu majicu) kakvu je propisao učitelj tjelesne i zdravstvene kulture na početku nastavne godine.

Članak 38.

U ispunjavanju nastavnih obveza učenici ne smiju rabiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od kolega ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama.

Učenicima je strogo zabranjeno koristiti u prostorima škole predmete nepotrebne za rad (informacijsko-komunikacijski uređaji) bez prethodnog odobrenja učitelja u svrhu provođenja nastavnog procesa. Ako se takvi predmeti koriste u prostoru škole), bit će im oduzeti i vraćeni roditeljima ili skrbnicima.

Predmete za igru i muzičke instrumente učenici smiju donositi samo uz dozvolu učitelja odnosno razrednika. Škola ne snosi odgovornost za eventualni nestanak novca ili dragocjenosti.

Članak 39.

Učenici borave u Školi prikladno odjeveni u odjeću koja ne privlači pažnju. Obavezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o vremenskim prilikama. Odjeća mora biti čista i uredna i ne smije biti prozirna, poderana, pretjerano dekoltirana i prekratka.

U Školi se nije dozvoljeno rolati, voziti na skateboardu, romobilu, biciklu i sl.

Zabranjeno je nošenje natpisa, bedževa i sl. koji izražavaju vulgarne i neprimjerene sadržaje, potiču nasilje i mržnju odnosno onih koji propagiraju upotrebu alkohola, cigareta (e-cigareta) ili sličnih sredstava ovisnosti.

Nisu dozvoljene napadne frizure, bojanje kose, stavljanje pramenova ni upotreba kozmetičkih sredstava za uljepšavanje (dekorativna kozmetika, lak za nokte). Preporučuje se učenicima da ne nose nakit. Učenici koji dođu u školu našminkani bit će upućeni da skinu šminku i to će im u školi biti omogućeno.

U slučaju nepridržavanja navedenih stavki razrednici ili drugi učitelji trebaju o tome obavijestiti roditelje takvih učenika.

Članak 40.

Učenici su obavezni prati ruke prije jela, nakon upotrebe toaleta i uvijek kada imaju nečiste ruke.

Učenici su dužni održavati higijenu i brinuti se o čistoći svojeg tijela.

Članak 41.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma, ambalaže i slično,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja (osim ako su isti dio nastavnog procesa) te ostalih igara koje remete red i mir u prostorima Škole

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

Svima je zabranjeno dovesti životinje u prostorije i okoliš Škole, osim ako to stručna osoba zatraži, a ravnatelj odobri.

***POZDRAVLJANJE I OSLOVLJAVANJE**

Članak 42.

Učenici u učionici na početku i kraju sata pozdravljaju učitelja (samo) pozdravom i ustajanjem. Učitelje ili druge posjetitelje koji u toku sata dođu u učionicu, učenici također pozdravljaju ustajanjem.

Članak 43.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole. Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega. Svi djelatnici škole dužni su svojim pozitivnim primjerom učiti djecu kulturnom ponašanju i zdravim međuljudskim odnosima.

Članak 44.

Učenici oslovljavaju učitelje s "učitelju/učiteljice" odnosno „profesore/profesorice“. Ostale odrasle osobe učenici oslovljavaju s "gospođo/gospodine".

Članak 45.

Učenici samo s pozivom ulaze u zbornicu i kabinete koji su mjesto rada učitelja. Iznimno, učenici mogu pokucati i ući u zbornicu ili kabinet ako je nužno i hitno.

***MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

Članak 46.

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i sl.

U slučaju nasilnog ponašanja, bullyinga i sličnih ozbiljnih sukoba učenici su dužni iste rješavati uz pomoć učitelja, razrednika, odnosno školske stručne službe.

***ULAZAK U ŠKOLSKE PROSTORIJE**

Članak 47.

Učenici i učitelji dužni su dolaziti redovito i na vrijeme u školu.

Učenici ulaze u školu petnaest minuta prije početka sata osim u izvanrednim slučajevima kada mogu ući i ranije, ali su dužni čekati u holu škole i paziti da ne ometaju red i mir u školi.

Članak 48.

U slučaju nevremena, učenici mogu ući u školu ranije te sačekati zvono za početak nastave u prizemlju, ali se moraju ponašati u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 49.

Prije ulaska u školsku zgradu učenici su dužni očistiti obuću.

Učenici su dužni preobući se prije početka nastave u školske papuče i ostaviti svoju obuću za van i jakne u svom garderobnom ormariću. Ormarići se nakon uporabe obavezno zaključavaju, a učenici su dužni čuvati svoje ključeve.

Školske papuče podrazumijevaju laganu obuću koja nije na vezanje, koja nije tenisica i koja se brzo i lagano navlači na nogu da se izbjegnu gužve oko preoblačenja kod garderobnih ormarića.

Članak 50.

Po školskim hodnicima i stepeništu učenici se kreću desnom stranom, umjerenim hodom (bez trčanja), jedan za drugim, a ne u grupama.

Članak 51.

Ako učenik ulazi u učionicu za vrijeme nastave, prije ulaska treba pokucati, pozdraviti i izložiti razlog dolaska, a po obavljenom poslu uz pozdrav otići iz učionice.

Isto se odnosi na sve druge osobe koje službeno ulaze u učionicu za vrijeme nastave.

***RED U UČIONICAMA**

Članak 52.

Nastavni sat započinje znakom zvona. U učionice učenici ulaze na poziv učitelja. Nakon završetka rada učitelj zaključava učionicu.

Ako se dogodi da učitelj nije došao ni nakon pet minuta od početka sata, predsjednik razreda odlazi kod pedagoga, psihologa, defektologa ili ravnatelja po ključ od učionice i upute za rad koje će prenijeti učenicima u svom odjeljenju dok ne stigne učitelj ili njegova zamjena.

Članak 53.

Raspored sjedenja učenika u učionici vrši razrednik odnosno predmetni učitelj. Učenici ne mogu samovoljno mijenjati raspored sjedenja u učionici.

Članak 54.

Za vrijeme nastave učenicima je zabranjeno žvakanje žvakaćih guma odnosno konzumacija hrane i pića.

Članak 55.

Za vrijeme nastave ili drugog oblika organiziranog odgojno-obrazovnog rada u školi učenici su dužni pažljivo pratiti rad učitelja i sami sudjelovati u radu.

Za vrijeme nastave učenik ne smije biti isključen sa sata. U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj šalje predsjednika razreda, odnosno redara po razrednika, pedagoga, psihologa, defektologa ili ravnatelja.

Učenik, grupa učenika ili razredni odjel ne smije biti pušten tijekom sata nakon nekog obavljenog zadatka (napisan ispit, obrađeno gradivo i slično).

Učenici koji iz opravdanog razloga grupno (npr. izvan učionička nastava) napuštaju školsku zgradu prolaze hodnicima u tišini i u pratnji razrednika ili predmetnog učitelja do vrata škole.

Članak 56.

Za vrijeme sata učenici dižu ruke kad to traži učitelj ili kada se javljaju za riječ. Na postavljeno pitanje odgovara samo onaj učenik kome je pitanje upućeno.

Članak 57.

Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak imovine učenika za vrijeme njihova boravka u Školi ili sportskoj dvorani.

Članak 58.

Dužnost je svakog učenika prostore škole i opremu držati urednom i čuvati pažnjom dobrog domaćina.

Članak 59.

Za nastalu štetu na prostoru, opremi i uređajima škole, učenici su materijalno odgovorni. Štetu koju pojedinac načini namjerno, obvezni su nadoknaditi roditelji učenika počinitelja u iznosu stvarne cijene koja je potrebna za dovođenje opreme ili sličnog u prethodno stanje.

Štetu koja je nastala grubom nepažnjom i namjerom da se ona nanese, a za koju nije moguće utvrditi počinitelja, nadoknadit će solidarno svi korisnici odgojne skupine. To se također odnosi i na knjižničnu građu koja je evidentirana u prostorijama knjižnice škole.

Članak 60.

Materijalna odgovornost za štetu ne isključuje i pedagoške mjere koje se izriču učenicima.

***RED NA ŠKOLSKOM DVORIŠTU**

Članak 61.

Za lijepog vremena nastava tjelesne i zdravstvene kulture može se izvoditi na školskom igralištu, prema rasporedu koji vrijedi za korištenje dvorane i to isključivo uz prisutnost učitelja koji nastavu provodi.

Članak 62.

Škola i dežurni profesori nisu odgovorni za one učenike koji svojevrijemno izbjegnu otići kući autobusom po svom rasporedu, već oko škole čekaju slijedeći odvoz.

Članak 63.

Zabranjeno je bacanje papira i otpadaka po školskom dvorištu, kao i konzumacija alkohola, cigareta i sličnih drugih sredstava ovisnosti.

***ODMOR**

Članak 64.

Mali odmori u trajanju od pet (5) minuta su između prvog i drugog, četvrtog i petog te petog i šestog sata u jutarnjoj smjeni. U poslije podnevnoj smjeni mali odmori su između trećeg i četvrtog, četvrtog i petog te petog i šestog sata.

Članak 65.

Veliki odmori u trajanju od petnaest (15) minuta su između drugog i trećeg, te trećeg i četvrtog sata u jutarnjoj smjeni. U poslije podnevnoj smjeni veliki odmori su između prvog i drugog, te drugog i trećeg sata. Za vrijeme velikog odmora učenici koji se hrane u školskoj kuhinji odlaze do blagovaonice.

Članak 66.

Za vrijeme odmora učenicima nije dopušten ulazak u učionice niti napuštanje školske zgrade bez odobrenja učitelja ili ravnatelja.

Članak 67.

Nije dozvoljeno trčanje učenika po učionicama, hodnicima i stubištu, klizanje, vikanje, zviždanje niti činiti druge radnje kojima se remeti mir i red.

Članak 68.

Učenicima nije dozvoljeno penjati se na prozore, dovikivati se i bacati kroz prozor otpatke hrane, papir i druge predmete.

*ORGANIZACIJA ODRŽAVANJA REDA

Članak 69.

Za održavanje reda prilikom dolaska, odlaska i boravka učenika u Školi brinu se dežurni učitelji.

U razrednom odjelu o redu brinu redari.

Za održavanje reda prilikom nastave brine se predmetni učitelj i za to je odgovoran.

Članak 70.

Svi učenici vrše dužnost **redara** u razrednom odjelu i izmjenjuju se po dvoje tjedno po abecednom redu.

Dužnosti redara su:

- brine se za čistoću školske ploče,
- u pratnji predmetnog učitelja odnosi u učionicu nastavna sredstva (grafoskop, karta i drugo).
- kedu i flomastere za bijelu ploču u učionicu, u pravilu, donosi predmetni učitelj;
- izvještava predmetnog učitelja o odsustvu učenika sa sata,
- nakon završetka nastave u suradnji s predmetnim učiteljem kontrolira pravilno namještanje stolica i klupa,
- uz pomoć predsjednika brine o čistoći učionice i školskoj imovini,
- o svim uočenim nepravilnostima izvještuje razrednika.

Članak 71.

Razredno odjeljenje viših razreda ima predsjednika i blagajnika.

Predsjednika i blagajnika biraju učenici na početku školske godine.

Članak 72.

Za red u učionici u slučaju opravdane odsutnosti učitelja skrbi i odgovoran je **predsjednik** razreda.

Ako predsjednik razreda ne može osigurati red u učionici, dužan je o tome izvijestiti razrednika, pedagoga, psihologa, defektologa ili ravnatelja.

Predsjednik razreda izvještuje razrednika o eventualno počinjenoj šteti u učionici ili teškoćama na koje učenici nailaze u radu i učenju.

Članak 73.

Blagajnik razreda prikuplja novac od učenika za ostvarivanje određenih programa i aktivnosti. O prikupljenom novcu blagajnik vodi evidenciju u posebnoj bilježnici.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac brižljivo čuvati i predati ga, zajedno s evidencijom, razredniku ili u školsku blagajnu.

Blagajniku pomaže razrednik, posebno kada prikuplja veće iznose novca.

***IZLAZAK UČENIKA IZ ŠKOLSKE ZGRADE**

Članak 74.

Nakon završetka sata učenici trebaju pregledati svoje klupe i uvjeriti se da su sve svoje stvari stavili u torbu, a smeće odložili u koš.

Učitelj koji održava sat dužan je pregledati učionicu (klupe, stolice, ploču itd.) te eventualne primjedbe unijeti u listu dežurstva.

Učenici ne smiju napustiti učionicu dok učitelj ne pregleda da li je učionica pospremljena i dok ju zajednički ne pospreme.

Članak 75.

Nakon završene nastave učenici obvezno napuštaju školsku zgradu nakon što se preobuku u obuću za van.

Članak 76.

Učenici ne smiju bez dopuštenja predmetnog učitelja napuštati njegov sat, a bez dozvole razrednika ne smiju napuštati školu.

Ukoliko postoji bitan razlog za odlazak iz škole, a učenik ne može naći razrednika, dopuštenje treba tražiti od predmetnog učitelja kojeg ima taj sat, od pedagoga, psihologa, defektologa ili ravnatelja.

Članak 77.

Putem do kuće učenici se moraju pridržavati prometnih propisa.

Učenici putnici moraju se pridržavati propisa ponašanja u autobusu.

Učenici su dužni doći u svoje domove u vrijeme dogovoreno s njihovim roditeljima odnosno starateljima, a prema rasporedu sati za pojedine dane.

*** PONAŠANJE IZVAN ŠKOLE**

Članak 78.

Škola organizira ili odobrava zajedničke posjete kinu, muzeju, izložbama, priredbama i svečanostima te školu u prirodi, izlete i ekskurzije.

Učenici obavezno sudjeluju u svim zajedničkim izlascima osim ako se njihovi roditelji ne slože s visinom novčanih izdataka koji su u nekim slučajevima neizbježni.

Članak 79.

Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima itd. trebaju ponašati pristojno i ne činiti ništa što bi ometalo priredbu - izvođače programa i ostale posjetitelje.

Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni učitelj koji je u pratnji.

Članak 80.

Za vrijeme trajanja škole u prirodi, izleta ili ekskurzije učenici su obavezni disciplinirano izvršavati upute učitelja - vođe puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 81.

Slobodno vrijeme izvan Škole učenici koriste s dozvolom i znanjem roditelja. Škola nije dužna s redovne nastave puštati učenike na treninge. Za službene utakmice učenik mora donijeti ispričnicu kluba.

IX. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 82.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, 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 tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

Članak 83.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

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

Kod kršenja pravila učitelj je dužan svakom učeniku pristupiti individualno i spriječiti ili zaustaviti neprimjeren ponašanje. Dozvoljeno je koristiti kazne koje su primjerene dobi učenika i koje potiču na poželjno ponašanje. Kazne mogu izazvati nelagodu, ali ne smiju biti usmjerene na uvredu osobnosti ili tjelesnu povredu.

Od 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 činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji i postupiti sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. godine.

X. OBVEZE ZAKUPACA

Članak 84.

Zakupci su dužni:

- prije ulaska u školsku zgradu očistiti obuću, a u svlačionici obuti prikladnu obuću za sportske aktivnosti (ulaz u obuću za van u sportsku dvoranu nije dozvoljen),
- osigurati da korisnici školske sportske dvorane ulaze u školsku zgradu na poziv trenera ili predstavnika korisnika,
- osigurati da se ulazna vrata zatvaraju nakon početka aktivnosti - treninga u školskoj sportskoj dvorani,
- koristiti samo prostor koji je zakupljen,
- osigurati da se u dvorani ne zadržavaju osobe koje ne vježbaju,
- u svlačionicama poslije uporabe vode obavezno zatvoriti slavine i tuševe,
- u primjereno vrijeme, cca 30 minuta nakon završetka aktivnosti, napustiti zgradu Škole.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 85.

Radnik koji krši odredbe ovog Pravilnika čini povredu radne dužnosti.

Učenik koji krši odredbe ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole, tj. prema Statutu Škole. Ravnatelj Škole upozorit će osobe koje se ponašaju protivno odredbama ovog Pravilnika na dužnost poštivanja istih i mogućnost prisilnog udaljenja sukladno odredbama Pravilnika o radu. Prema roditeljima koji krše odredbe ovog Pravilnika Škola ne poduzima mjere, osim što u cilju zaštite djece o tome obavještava Centar za socijalnu skrb, Policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno Škola o kršenju ovog Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost neke od osoba.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu KLASA: 003-05/10-01/3, URBROJ: 238/07-130-01-10-01 od 08. veljače 2010. godine.

Članak 87.

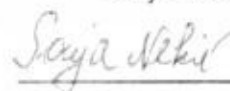
Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/18-01/01

URBROJ: 238/07-130-02-18-1

Dugo Selo, 17. prosinca 2018.

Predsjednica Školskog odbora:
Sonja Nekić, dipl. uč.



Pravilnik o kućnom redu objavljen je dana 18. prosinca 2018. godine na oglasnoj ploči Škole i tim je danom stupio na snagu.

Ravnatelj:





Branko Goleš, prof.