**P R A V I L N I K**

**O KUĆNOM REDU**

1. **OPĆE ODREDBE:**

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu utvrđuju se:

* pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
* pravila međusobnih odnosa učenika
* pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
* radno vrijeme
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
* način postupanja prema imovini

Članak 2.

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

Članak 3.

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

Jedan primjerak ovoga Pravilnika ističe se na oglasnoj ploči škole te na mrežnim stranicama škole.

1. **BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

Članak 4.

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u iznimnim situacijama a uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Članak 5.

U prostoru Škole zabranjeno je:

 - unošenje i konzumiranje svih vrsta opijata (cigarete, alkohol te svih vrsta teških i lakih droga.)

 - nošenje oružja (hladno i vatreno)

- pisanje po zidovima i inventaru Škole

- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

- ukoliko učenici posjeduju mobilne uređaje za vrijeme nastave moraju biti isključeni.

- Ulaženje bez maski za lice svim zaposlenima i učenicima od V-VIII razreda (za vrijeme trajanja epidemije COVID-19)

Učitelj, stručni suradnik i ravnatelj škole mogu privremeno oduzeti mobilni multimedijski uređaj, ako se isti koristio protivno ovom pravilniku. Nakon privremeno oduzetog uređaja roditelj ili skrbnik učenika može isti preuzet u prostorijama škole.

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

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

**III**. **UČENICI**

Članak 6.

Učenik za vrijeme boravka u školi brine o svojim stvarima.

Škola ne odgovara za izgubljene, ukradene ili oštećene vrijedne predmete već samo za nastavna sredstva i pomagala prema dnevnom rasporedu.

Učenici su obvezni:

* ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih radnika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
* čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
* redovito pohađati nastavu i izvršavati druge školske obveze
* savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
* njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
* čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
* pridržavati se pravila kućnog reda
* pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja

Članak 7.

Učenik je dužan doći u Školu u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostala 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 7.a

Učenik je dužan doći u Školu u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostala oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenika je dužan doći u školi prema operativnom programu koji je objavljen na mrežnim stranicama škole.

Članka 8.

Učenik je dužan:

* kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
* održavati čistima i urednima prostore škole,
* dolaziti uredan u Školu,
* nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti u garderobne ormariće.
* mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad
* mirno ući u učionicu u vrijeme određeno operativnim programom škole
* prigodom ulaska učitelja ili ravnatelja ustati, ako učitelj ne odredi drugačije i uz dopuštenje učitelja sjesti
* u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju.
* uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima škole.

Članak 9.

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. U kabinet učenici ulaze zajedno s učiteljem.

Članak 10.

Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati,dovikivati se, prepirati se i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.

Učenik kojeg je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 11.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel i ostale multimedijske uređaje ako za to prethodno nije dobio dozvolu predmetnog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja škole.

Članak 12.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo, knjižnicu, ured pedagoga, ured logopeda, te ostale prostorije koje koristi administrativno tehničko osoblje.

Članak 13.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki 20 minuta.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu. Odlazak učenika van okoliša škole moguć je samo uz dopuštenje dežurnog učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja škole.

Članak 13.a

Za vrijeme malih odmora i velikog odmora učenici ne smiju napuštati učionice, samo u situaciju odlaska po užinu koji konzumiraju prema operativnom planu škole.

Članak 14.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

* dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna 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
* 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 ili tajnika.

15.a

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

* pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili predmetnog učitelja.
* pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču, izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti učitelja na nastavi,
* prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog  sata nenazočne učenike
* izvješćuju o nađenim predmetima učitelja i učenika
* nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova,klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog ili predmetnog učitelja.

Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obavezno mora biti u učionici i održavati red.

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

Članak 16.a

Za vrijeme odmora redari održavaju red u učionici.

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

Članak 17.

Redare iz članka 15. ovog Pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

Članak 18.

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

Članak 18.a

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

Učenici se moraju držati rasporeda dolazaka u knjižnicu. Raspored dolazaka stoji na vratima knjižnice i na mrežnim stranicama škole.

Članak 19

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava. Ukoliko učenik namjerno počini materijalnu štetu, roditelj ili skrbnik učenika dužan je u roku od 8 dana podmiriti cjelokupan iznos počinjene štete.

Izgubljeni ključić za garderobni ormarić će se plaćati prema stvarnoj cijeni izrade novog ključića.

Članak 20

Učitelji i stručni suradnici i ostali radnici Škole dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja,

spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja Škole koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

Sva školska tijela dužna su surađivati s pravobraniteljem za djecu, i na njegov zahtjev podnositi izvješća i odgovarati na upite, odnosno pravobranitelju za djecu osigurati dostupnost i uvid u sve podatke, informacije i akte koji se odnose na  prava i zaštitu učenika bez obzira na stupanj njihove tajnosti.

Članak 21

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i dr.).

Članak 22

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku sedam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su protiv učenika pokrenuti postupak za izricanje pedagoških mjera.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

Članak 23

Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mjera propisano je Statutom Škole i Pravilnikom o kriterijima o izricanju pedagoških mjerama.

Članka 24

Zabranjeno je tjelesno kažnjavanje učenika i udaljavanje učenika s nastave.

Radnik koji postupi suprotno čini tešku povredu radne obveze.

Članak 25

 Učenici imaju pravo:

* biti obaviješteni o svim pitanjima koja se na njih odnose
* na savjet i pomoć u rješavanju problema, sukladno njegovom najboljem interesu
* na uvažavanje njihovog mišljenja
* na pomoć drugih učenika Škole
* na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju i Školskom odboru,
* na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda
* na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada
* koristiti objekte Škole i materijalne pogodnosti u skladu s njihovom namjenom
* koristiti sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja
* ustrojavati razredne oblike kulturno-umjetničkih i sportskih sadržaja.

**IV.   RADNO VRIJEME**

Članak 26

Radno vrijeme Škole je od 6,00 sati do 20,00 sati

Članak 27

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

Članak 27 a

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Učitelji koji imaju prve satove na posao dolaze pola sata prije zbog provođenja operativnog programa škole. Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 28

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i stručnih suradnika u svezi s prijemom stranaka obavezno se ističe na vratima ureda.

Članak 29

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja ili u vrijeme koje odredi

razrednik odnosno predmetni učitelj.

**V.** **DEŽURSTVA**

Članak 30

U školi za vrijeme rada dežuraju učitelji.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj .

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Učitelji dolaze na dežurstva pola sata prije nastave, točno u 7.00 sati prijepodne i u 13.00 sati poslijepodne.

Članak 31

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Članak 32

Dežurni učitelj vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuje podatke koje odredi ravnatelj.

**VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

Članak 33

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

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

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

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni učitelj udaljit će ga iz prostora Škole.

**VII.** **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE**

Članak 34

Svi podčlanci s oznakom A primjenjuju se za vrijeme trajanja pandemije uzrokovane

 COVID - 19

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik od 20.10.2017. Klasa:003-05/17-01/1, Ur.broj:2109-47-17-618

Klasa:003-05/20-01/1, Ur.broj:2109-47-20-229

                                                                                Predsjednik Školskog odbora:

 Saša Horvat, dipl.ing.

                                                                                                                                                   .