Na temelju članka 58. stavka 2. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22) te članaka 26. i 58. Statuta Osnovne škole Velika Mlaka, Brune Bušića 7, 10408 Velika Mlaka, Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice Zrinke Šućur na sjednici održanoj dana 6. listopada 2023. godine donosi

**PRAVILNIK**

**o kućnom redu**

1. **OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Osnovna škola Velika Mlaka (u daljnjem tekstu: Škola) uređuje:

* pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
* pravila međusobnih odnosa učenika
* pravila međusobnih odnosa učenika, radnika i roditelja
* radno vrijeme
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
* način postupanja prema imovini
* mjere u slučaju kršenja Pravilnika kućnog reda.

**Članak 2.**

Pravilnik se odnosi na sve radnike, učenike, roditelje i druge posjetitelje Škole koji su se dužni pridržavati njegovih odredbi za vrijeme boravka u Školi.

Pravilnik se odnosi na prostor matične škole i sve prostore područne škole.

**Članak 3.**

Kada se određeni oblici Godišnjeg plana i programa ostvaruju izvan prostora Škole (izleti, posjeti i sl.), primjenjuju se odgovarajuće odredbe Pravilnika kao i odredbe kućnoga reda posjećenih institucija.

**Članak 4.**

Sve osobe iz članka 2. Pravilnika upoznaju se s odredbama Pravilnika putem oglasne ploče u predvorju Škole gdje će biti sažetak Pravilnika, a u zbornici će biti dostupan cijeli Pravilnik.

Učenike će o odredbama Pravilnika podrobnije izvijestiti razrednici na satu razrednika, a roditelje na 1. roditeljskom sastanku.

**II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI;**

**U UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

**Članak 5.**

Pod unutarnjim prostorom Škole podrazumijevaju se sve prostorije, a naročito: učionice, zbornica, knjižnica, kabineti, sportska dvorana, svlačionice, predvorje, kuhinja, skladište, blagovaonica, kotlovnica, radionica, razna spremišta i slični prostori, prostorije za rad nenastavnog osoblja, sanitarni čvorovi i sve ostale prostorije.

Pod vanjskim prostorom Škole podrazumijevaju se otvoreni prostori oko Škole, a naročito: dvorište, sportsko igralište, travnjak i ostali prostori koji su unutar školske ograde te parkiralište u neposrednoj blizini Škole.

**Članak 6.**

U svrhu sigurnosti učenika, radnika i ostalih nazočnih osoba u Školi je postavljen videonadzor na način da se nadziru vanjski prostori Škole u skladu sa zakonskim odredbama.

U prostorima Škole nije dopušteno korištenje uređaja u svrhu neovlaštenog snimanja audiozapisa, videozapisa ili fotografija, distribucije istih i ucjenjivanja.

Na glavnom ulazu u školsku ustanovu postavljeni su sustav za zaključavanje vrata i portafon te je ulaz omogućen samo lozinkom. Zaposlenici Škole dužni su čuvati lozinku u tajnosti i ne dijeliti je s roditeljima, učenicima i ni s jednom drugom osobom koja nije zaposlenik ove Škole. Učenici ne smiju dirati portafon niti isprobavati lozinku za ulazak, mogu pozvoniti i čekati da ih netko pusti u Školu.

Posjetitelji Škole, roditelji i učenici čekaju dolazak zaposlenika Škole koji će ih pustiti u Školu ako imaju dogovoren termin.

**Članak 7.**

U vanjskom i unutarnjem prostoru Škole zabranjeno je:

* pušenje
* nošenje oružja
* pisanje grafita
* pisanje po školskom namještaju, aparatima i opremi
* bacanje smeća i otpadaka izvan koševa
* igranje igara na sreću, klađenja i sve vrste igara s novčanim ulogom
* unošenje tiskovnog i drugog materijala neprimjerenog, odnosno nepoćudnog sadržaja
* dovođenje životinja, osim u iznimnim slučajevima kada je to u svrhu odgojno-obrazovnoga rada, uz posebno odobrenje ravnatelja
* unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljede
* unošenje suzavca i/ili bilo kakvoga sličnoga spreja
* unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, narkotičkih sredstava
* unošenje sredstava kojima se može izazvati požar ili eksplozija bilo kakvih razmjera
* prodaja i promidžba proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* neprimjereno odijevanje učenika, zaposlenika, roditelja i ostalih posjetitelja Škole (članak 9.)
* učenicima korištenje mobilnih uređaja, osim ako se uređaji koriste na molbu učitelja u odgojno-obrazovne svrhe. Nastavnik će u slučaju neovlaštenog korištenja ili zloupotrebe oduzeti mobitel i predati ga u tajništvo, računovodstvo ili stručnu službu na čuvanje do dolaska roditelja.

**Učenici**

**Članak 8.**

Učenici su dužni redovito i navrijeme dolaziti u Školu prema rasporedu sati razrednoga odjela i prema rasporedu izvannastavnih aktivnosti.

**Članak 9.**

Učenici su dužni u Školu dolaziti uredno odjeveni u skladu s uobičajenim normama pristojnoga izgleda. Neprimjereno odijevanje odnosi se na: kratke hlače iznad koljena, mini haljine i mini suknje, majice s naramenicama, majice koje ne prekrivaju donji dio trbuha i majice otvorenih leđa. Odjeća može biti duljine neposredno iznad koljena.

Odjeća i obuća mora biti prikladna, čista i uredna.

Nije dopušteno nošenje predmeta na odjeći kojima je moguće ozlijediti sebe ili drugoga, kao ni nošenje nakita (lanci, bodlje i slično).

Nije dopušteno nošenje odjeće i obuće s uvredljivim natpisima i slikama.

U slučaju nošenja neprimjerene odjeće i obuće roditelji će biti pozvani da dođu po učenika.

Učenici ne smiju dolaziti našminkani u Školu. Ako učenik dođe našminkan u Školu, bit će upućen na to da ukloni šminku i umije se. Ako učenik to odbije, roditelji će biti obaviješteni.

Nokti učenika trebaju biti kratki i uredni.

Nakon ulaska u Školu učenici odlažu odjeću (jakne i kapute) i obuću na mjesto određeno za tu namjenu.

**Članak 10.**

Na nastavu u svakoj smjeni učenici i učitelji u pravilu dolaze 10 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji dolaze na posao 30 minuta prije početka nastave.

Učitelji produženog boravka dolaze 30 minuta prije početka nastave.

Iznimno učenici koji koriste prijevoz autobusom mogu doći i ranije, prema rasporedu autobusa. Učenici u školu ulaze na poziv učitelja: učenike razredne nastave u školu puštaju razredni učitelji, a učenike predmetne nastave dežurni učitelji predmetne nastave.

**Članak 11.**

U prostorijama Škole učenici mogu boraviti samo u vrijeme održavanja nastave prema rasporedu sati razrednoga odjela, odnosno skupine u čijem radu izravno sudjeluju.

**Članak 12.**

Tijekom trajanja nastave učenici se ne smiju zadržavati izvan učionica, osim učenika koji imaju stanku, nastavu izbornih predmeta ili čekaju izvanškolske aktivnosti, te ometati nastavu.

**Članak 13.**

Nakon završetka nastave i drugih aktivnosti učenici su dužni odmah napustiti prostor Škole, najkasnije do kraja odmora i krenuti kući poštujući prometne znakove.

**Članak 14.**

Učenici koji putuju autobusom organizirano kreću na autobus 5 minuta prije polaska autobusa. Dežurni učitelj dužan je na kraju nastave ispratiti učenike do autobusa. Učenici koji dolaze biciklom dužni su ga zaključavati i ostaviti na stalku za bicikle ili zaključanog uz sjevernu ogradu. Učenici se ne smiju voziti biciklom školskim dvorištem tijekom nastave i tijekom malih i velikih odmora.

**Članak 15.**

U vrijeme nastave Škola je zaključana.

Učenicima nije dopušteno odlaziti izvan vanjskoga prostora Škole definiranog člankom 5. ovog Pravilnika na prometnicu i slično dok čekaju autobus za prijevoz ili dok pri dolasku u Školu čekaju početak nastave.

**Članak 16.**

Pri ulasku u autobus, za vrijeme vožnje i pri izlasku iz autobusa učenicima je zabranjeno:

* gurati se
* trčati
* skakati
* ometati druge učenike i vozača
* stvarati nered
* uništavati opremu autobusa.

Učenici nijednim svojim postupkom ne smiju ugroziti sigurnost ostalih učenika i ostalih osoba. Vozač autobusa dužan je obavijestiti ravnatelja o učenicima koji ne poštuju pravila.

**Članak 17.**

U sportsku dvoranu učenici mogu ulaziti samo uz nazočnost učitelja tjelesne i zdravstvene kulture, razrednika (od 1. do 4. razreda) ili djelatnika Škole uz dopuštenje ravnatelja. Za vrijeme nastave TZK-a učenicima nije dozvoljeno nošenje nakita radi njihove sigurnosti i sigurnosti ostalih učenika.

Svlačionice će biti zaključane za vrijeme odmora.

**Članak 18.**

Na školskim igralištima mogu se zadržavati učenici koji imaju nastavu ili organizirana natjecanja ili ostali učenici uz odobrenje ravnatelja, odnosno učitelja kojega ravnatelj za to ovlasti.

Tijekom održavanja natjecanja mogu se na igralištima zadržavati i ostali učenici kao gledatelji u pratnji učitelja.

Nakon održanih natjecanja svi su učenici dužni napustiti školska igrališta.

**Članak 19.**

Tijekom boravka u školi učenicima nije preporučljivo nošenje nakita i drugih vrijednih predmeta (npr. mobitela) koji nisu potrebni za nastavu i druge učeničke aktivnosti.

Škola ne odgovara za nestanak takvih predmeta te ih učenici nose na vlastitu odgovornost.

Učenicima nije dopušteno korištenje mobitela u unutarnjim prostorima Škole. Dežurni će učitelj u slučaju njegova korištenja oduzeti mobitel i predati ga u tajništvo, računovodstvo ili stručnu službu na čuvanje do dolaska roditelja.

**Članak 20.**

Učenicima nije dopušteno ulaziti u zbornicu bez poziva ili odobrenja učitelja.

Učenici ne smiju biti sami bez nazočnosti predmetnog učitelja u učionicama, specijaliziranim učionicama i kabinetima gdje se nalaze posude s kemikalijama, aparati ili sprave kako bi se spriječile eventualne povrede učenika.

Učenicima nije dopušteno korištenje automata za kavu.

**Članak 21.**

Nakon ulaska u školsku zgradu učenici prema već utvrđenom rasporedu odlažu obuću i jakne ili odgovarajuću odjeću za hladnije vrijeme te u predvorju čekaju zvono za ulazak u učionicu.

Prije odlaska u blagovaonicu učenici odlažu torbe ispred učionice gdje će tek imati nastavu.

**Članak 22.**

Prilikom ulasku u Školu učenici su dužni očistiti obuću. Pri odlasku u učionice učenici predmetne nastave koriste, ako imaju nastavu u učionicama na katu) veliko stubište (osim ako imaju nastavni sat informatike) i ne odlaze u prostor predviđen za učenike razredne nastave.

**Članak 23.**

Od obuće za ulazak u učionicu i druge školske prostorije učenici koriste samo školske papuče ili tenisice namijenjene isključivo boravku u unutarnjem prostoru Škole.

Učenicima nije dopušteno nositi natikače.

Također, učenicima nije dopušteno ulaziti u učionice i druge školske prostore u čizmama, cipelama ili tenisicama za vanjske prostore.

U školsku dvoranu, nakon presvlačenja, učenici ulaze u sportskoj odjeći i tenisicama (koje ne koriste za vanjske prostore) ili školskim papučama.

Na školskim igralištima učenici koriste tenisice.

**Članak 24.**

Raspored sjedenja učenika u razredu određuje razrednik na početku školske godine.

Promjenu mjesta zbog opravdanih razloga u predmetnoj nastavi može odrediti svaki učitelj na svom satu, ovisno o organizaciji rada i pedagoško-metodičkoj strukturi sata.

Učenici ne smiju samovoljno mijenjati raspored sjedenja u učionici.

**Članak 25.**

Za vrijeme nastave učenici su dužni održavati mir i red, aktivno sudjelovati u nastavi te pozorno slušati učitelje.

Učenici se ne smiju dovikivati ili hodati po učionici.

Učenicima nije dozvoljeno jesti za vrijeme nastave, a smiju imati bocu vode u torbi i popiti vode kada su žedni.

Tijekom usmenog odgovaranja učenik stoji, osim ako učitelj ne odluči drukčije. Pritom ne smije držati ruke u džepovima.

Za vrijeme održavanja nastave učenik koji želi postaviti pitanje ili nešto reći svoju će namjeru pokazati podizanjem ruke.

**Članak 25.**

Za vrijeme trajanja nastave učenik ne smije napustiti učionicu u kojoj se nastava održava, osim u opravdanom slučaju, uz odobrenje učitelja. Obavljanje fizioloških potreba dopušteno je isključivo u vrijeme odmora, a iznimno, u slučaju bolesti i prema procjeni učitelja, tijekom sata.

**Članak 26.**

Učenici ne smiju napustiti učionicu prije nego što učitelj pregleda ispravnost opreme i namještaja. Svako oštećenje školske imovine učitelj će zabilježiti u bilježnicu za evidenciju štete koja se nalazi u zbornici.

**Članak 27.**

Učitelje i druge osobe pri ulasku i izlasku iz učionice učenici pozdravljaju ustajanjem, osim kad se nalaze u informatičkoj učionici, školskoj dvorani, kad imaju pisanu zadaću ili kad izvode vježbe ili pokuse.

**Članak 28.**

Tijekom malih odmora učenici od 1. do 4. razreda u pravilu izlaze iz učionice, dok učenici predmetne nastave čekaju ispred učionica u kojima će imati nastavu idući nastavni sat.

Tijekom velikih odmora učenici predmetne nastave izlaze iz svojih učionica u predvorje Škole odakle prema utvrđenom rasporedu odlaze u blagovaonicu. Učenicima predmetne nastave zabranjeno je zadržavanje u prostoru predviđenom za učenike razredne nastave. Učenicima nije dopušteno trčanje hodnicima. Izlazak iz školskoga objekta i izlazak iz školskog dvorišta odobrava dežurni učitelj.

Učiteljice i učitelji područne škole svojim će potrebama prilagoditi čl. 28.

**Članak 29.**

Učenici su dužni paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima i stvarima drugih učenika. U slučaju otuđivanja ili oštećenja tuđe stvari počinitelj je dužan nadoknaditi štetu. Nadoknada štete prepušta se međusobnom sporazumu roditelja.

**Članak 30.**

Učenikove izostanke s nastave roditelj ili skrbnik dužan je opravdati, u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, pravovaljanim dokumentom koji je izdao nadležni liječnik ili medicinska ustanova i ispričnicom roditelja, odnosno skrbnika.

Ispričnicu iz prethodnog stavka ovoga članka učenik je dužan predati u roku od tri radna dana od dana kad je prestao razlog za izostanak iz Škole.

Vjerodostojnost ispričnice provjerit će razrednik na primjeren način (neposredan kontakt i sl.).

**Članak 31.**

Neopravdani izostanci s nastave, odnosno s aktivnosti koje su propisane Godišnjim planom i programom rada, predstavljaju povredu dužnosti učenika i zahtijevaju izricanje pedagoških mjera sukladno Statutu Škole.

Neopravdani izostanci su naročito:

* samovoljno napuštanje boravka u Školi ili aktivnosti propisanih Godišnjim planom i programom rada Škole
* kašnjenje na aktivnosti propisane Godišnjim planom i programom rada Škole
* napuštanje zgrade ili dvorišta Škole tijekom malog ili velikog odmora bez odobrenja.

Učitelj za vrijeme nastave ne smije slati učenika izvan prostora Škole. U slučaju ometanja nastave učitelj dolazi s učenikom nakon sata, za vrijeme odmora ili stanke, u stručnu službu i navodi razloge zbog kojih je potrebno pozvati roditelje da dođu po svoje dijete. Učenik će za svoje ponašanje biti primjereno kažnjen u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

**Članak 32.**

Za štetu koju učenik počini na terenskoj nastavi odgovorni su roditelji učenika i dužni su je nadoknaditi.

**Članak 33.**

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga nastavna sredstva te pribor za rad, a posuđene udžbenike i ostala nastavna sredstva pravodobno vratiti neoštećene.

Knjige posuđene u knjižnici učenik je obvezan vratiti pravodobno i neoštećene. Ako učenik izgubi knjigu, roditelji su dužni ili kupiti istu knjigu ili koju drugu (u dogovoru s knjižničarkom).

U slučaju oštećenja knjige roditelji su dužni nadoknaditi nastalu štetu.

**Radnici**

**Članak 34.**

Svi radnici Škole obvezni su uredno izvršavati svoje radne obveze i pritom stalno brinuti o cjelovitom kućnom redu u Školi te se prema učenicima odnositi uljudno.

**Članak 35.**

Svi radnici dužni su započeti rad u točno određeno vrijeme i ne smiju ga završiti prije isteka tog vremena, odnosno primopredaje.

U slučaju kašnjenja ili iznenadnog odsustva pojedinog radnika njegove poslove preuzet će radnik kojega je odredio ravnatelj Škole ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Učitelj za vrijeme trajanja nastave ne smije izlaziti iz učionice, osim u slučaju fiziološke potrebe.

**Članak 36.**

Sporazumna zamjena na radu dozvoljena je u opravdanim slučajevima, što odobrava ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

**Članak 37.**

Svaki je radnik obvezan pravodobno obavijestiti ravnatelja (odnosno osobu koju ravnatelj za to ovlasti) o eventualnim razlozima spriječenosti dolaska na posao.

Način evidencije nazočnosti na poslu određuje ravnatelj Škole.

**Članak 38.**

Radnici Škole ne smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava.

**Članak 39.**

Radnici tijekom obavljanja radnih zadataka u unutarnjim i vanjskim prostorima Škole, kao i u prostorima institucija izvan Škole u kojima se ostvaruju aktivnosti propisane Godišnjim planom i programom rada Škole, ne smiju:

* konzumirati alkoholna pića
* konzumirati opojna sredstva
* pušiti
* ometati kolege i druge radnike u izvršavanju radnih zadataka
* svađati se i izazivati sukobe i nerede
* napuštati radno mjesto prije isteka radnog vremena
* puštati učenike sa sata prije nego što sat završi
* grubo se ponašati prema učenicima na bilo koji način.

Učitelji su obvezni:

* pravovremeno dolaziti na nastavu i ostvarivati odgojne i obrazovne ishode prema planu i programu svog predmeta
* voditi brigu o pravima djece i podučavati ih o njihovim odgovornostima i obvezama te o poštovanju prava drugih
* redovito upozoravati učenike na poštovanje Pravilnika o kućnome redu Škole
* pravovremeno ispunjavati e-Imenik, e-Dnevnik razreda u kojima predaju kao i razrednoga odjela u kojemu su razrednici te uredno voditi svu školsku dokumentaciju
* prisustvovati svim sastancima ili stručnim skupovima i usavršavanjima koje za njih organizira Škola (u slučaju spriječenosti učitelj svoj izostanak prijavljuje ravnatelju).

Učiteljima nije dopušteno:

* kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave
* ranije završavanje nastave, odnosno puštanje djece prije nego što sat završi.

**Članak 40.**

Do dolaska dežurnih učitelja ulazna vrata Škole otvara domar/spremačica ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, a do tog se vremena učenike ne pušta u školsku zgradu.

**Članak 41.**

Zgradu matične škole zaključavaju i otključavaju isključivo domari/spremačice ili ravnatelj Škole.

U iznimnom slučaju, tijekom školskih praznika, ravnatelj može ovlastiti dežurnog radnika koji zaključava i otključava školsku zgradu.

Zgradu područne škole zaključava i otključava spremačica, iznimno voditelj područne škole, ravnatelj Škole ili domari.

Zadužene osobe kontroliraju ulazak stranih osoba u Školu koje mogu ući samo prema prijašnjem dogovoru, vodeći računa o sigurnosti učenika, radnika i imovini Škole.

**Članak 42.**

Učionice i kabinete te sportsku dvoranu u matičnoj školi otključava domar u jutarnjoj smjeni radi kontrole ispravnosti namještaja, sprava i uređaja, a nakon kontrole ih zaključava.

Kontrolu ispravnosti sprava u dvorani i na igralištima prije početka nastave svakog dana uz domara obavlja i predmetni učitelj tjelesne i zdravstvene kulture.

Razredni ili predmetni učitelji prije nastavnog sata otključavaju učionice i kabinete te u njih puštaju učenike.

Nakon nastave i pregleda prostorije se obvezno zaključavaju.

**Članak 43.**

Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine Škole ravnatelj Škole zadužuje domara, odnosno spremačicu, da kontroliraju ulaz i izlaz stranih osoba u prostor Škole.

**Članak 44.**

Radnici na održavanju čistoće svakodnevno vode brigu o čistoći svih prostorija unutar Škole te školskog dvorišta i igrališta, predmeta, sprava i namještaja kako bi uvijek bili besprijekorno čisti i raspoređeni te nakon čišćenja zaključavaju učionice i uredske prostore.

**Članak 45.**

Jednom mjesečno obavlja se generalno čišćenje, pranje prozora, čišćenje i održavanje učioničkog i uredskog namještaja i druge opreme i uređaja.

**Članak 46.**

Posebno brigu kuhinjsko osoblje vodi o čistoći i urednosti školske kuhinje i pratećeg prostora, kao i o čuvanju i higijeni inventara i opreme te namirnica.

**Članak 47.**

Domari Škole svaki su dan dužni pregledati instalacije, inventar Škole, sanitarne uređaje, sprave i namještaj, posebno voditi brigu o ispravnosti rada i sigurnosti kotlovnice te neispravnosti otkloniti u što kraćem roku, a o većim oštećenjima, neispravnostima ili kvarovima izvijestiti ravnatelja Škole ili osobu koju ravnatelj za to ovlasti kako bi se pozvale stručne osobe za otklanjanje istih.

**Članak 48.**

U područnoj školi pregled svakodnevno obavlja spremačica, a u slučaju nejasnoća o problemu odmah obavještava domara/domare koji će obaviti pregled i utvrditi stanje instalacija, opreme i uređaja. To se posebno odnosi na plinske, električne i vodovodne instalacije.

Preventivno povremene preglede instalacija u područnoj školi obavljaju domari.

**Članak 49.**

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

Svi radnici koji uoče kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda te grijanja ili bilo koji drugi kvar obvezni su to prijaviti ravnatelju, dežurnom učitelju, stručnom suradniku, voditelju smjene, domaru ili tajnici.

**Članak 50.**

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

Svaka spremačica provjerava stanje prostora na kojemu održava čistoću.

Kontrolu stanja prostora prije odlaska kući obavlja i domar, a posebno na kraju popodnevne smjene.

**Posjetitelji**

**Članak 51.**

Roditelji posjećuju Školu radi nazočnosti na roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, radi individualne suradnje s razrednicima i predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i radi rješavanja administrativnih pitanja u tajništvu i računovodstvu po najavi i prema dogovoru.

**Članak 52.**

Roditelji dolaze na individualne razgovore prema rasporedu individualnih primanja, odnosno prema prethodnom dogovoru. Roditelji se ne zadržavaju u prostorima Škole za vrijeme trajanja nastave.

**Članak 53.**

U vrijeme trajanja nastave nije dopušteno upućivati druge osobe na razgovor s učiteljem koji se nalazi na nastavi ili drugim radnikom u tijeku radnog procesa, a osobito za vrijeme održavanja sjednice.

Pojedinačne ili skupne posjete s ciljem razgledavanja Škole odobrava isključivo ravnatelj.

**Članak 54.**

Ulazak na školsko parkiralište i zadržavanje na njemu dopušteno je isključivo zaposlenicima Škole i osobama s invaliditetom te roditeljima djece s invaliditetom.

Iznimno se dopušta ulazak i zadržavanje osobama koje su poslovno u Školi (vozila dostave, osobe koje su službeno u Školi...).

**III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

**Članak 55.**

Učenici si međusobno pomažu u učenju i drugim aktivnostima koje se održavaju u Školi, u pravilu organizirajući to u razrednom odjelu ili putem drugih organiziranih oblika odgojno-obrazovnog rada.

**Članak 56.**

Učenici su obvezni u međusobnoj komunikaciji pridržavati se normi lijepog ponašanja i ne izražavati bilo koji oblik agresivnosti prema kolegicama i kolegama.

U međusobnim odnosima između učenika nije dopušteno:

* izražavati nesnošljivost prema bilo kojem učeniku zasnovanu na socijalnoj, etničkoj, nacionalnoj i drugoj osnovi
* nesporazume rješavati verbalnim i fizičkim nasiljem
* izvrgavati bilo kojeg učenika verbalnom izrugivanju, maltretiranju iz bilo kojeg razloga ili nasilju putem društvenih mreža
* međusobno se nazivati podrugljivim imenima i slično.

U slučaju nepoštovanja navedenoga dežurni učitelj, predmetni učitelj ili stručna služba o ponašanju učenika obavještava razrednika koji kontaktira roditelje učenika.

**Članak 57.**

Obveza je svakog učenika u međusobnoj komunikaciji da:

* eventualne sporove i sukobe s pojedinim učenicima riješi uz pomoć učitelja i stručnih službi Škole
* izvijesti učitelja ili drugu nadležnu osobu u Školi o eventualnoj spoznaji da pojedini učenici provode pritisak nad određenim učenikom ili se neprihvatljivo ponašaju.

**Članak 58.**

Rješavanje problema u odnosima između učenika mora biti utemeljeno na nenasilnoj komunikaciji.

S obzirom na to nije dopušteno vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje, vikanje, zastrašivanje, psovanje, prostačenje, zlostavljanje bilo koje vrste, laganje i slična nasilna ponašanja.

U Školi također nije dopušteno premještanje odjeće i obuće te uništavanje i otuđivanje stvari drugih učenika.

Učenicima je u Školi zabranjeno snimanje i fotografiranje drugih učenika.

**IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA**

**Članak 59.**

Obveza je učenika da sukladno pravilima ponašanja pozdrave učitelje i ostale radnike Škole, kao i starije posjetitelje u prostoru Škole.

Prilikom ulaska učitelja u učionicu učenici su dužni ustati i pozdraviti (ako učitelj ne odredi drukčije), a potom uz dopuštenje učitelja sjesti na svoje radno mjesto.

**Članak 60.**

Odnos između učitelja i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

U komunikaciji između učitelja i učenika obostrano nije dopušteno:

* vrijeđanje
* omalovažavanje
* ismijavanje i slično.

Navedeni principi komunikacije vrijede i u odnosu između učenika i ostalih radnika Škole.

**V. RADNO VRIJEME**

**Članak 61.**

Početak, završetak i raspored radnog vremena u Školi utvrđuje ravnatelj.

Škola je otvorena tijekom trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se na prikladan način izvješćuje javnost.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 sati do 21.00 sat.

Nastava se u matičnoj i područnoj školi izvodi u dvjema smjenama: nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8.00 sati, a završava u 13.55 sati; nastava u poslijepodnevnoj smjeni počinje u 14.00 sati, a završava u 19.10 sati.

Nastava se odvija prema rasporedu sati uz tri velika odmora od 10 minuta za vrijeme kojih učenici jedu prema rasporedu.

**Članak 62.**

Za vrijeme školskih praznika Škola je otvorena od 7.00 do 15.00 sati.

O radu Škole za vrijeme školskih praznika na prikladan se način izvješćuje javnost.

**Članak 63.**

Za vrijeme državnih praznika i blagdana Škola je u pravilu zatvorena.

Subotom i nedjeljom Škola je zatvorena, osim u iznimnim situacijama (izvannastavne, izvanškolske aktivnosti i sl.) uz dopuštenje ravnatelja.

**Članak 64.**

Roditelji razgovaraju s učiteljima Škole u vrijeme primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, osim tijekom posljednja dva tjedna nastave kada nema informacija za roditelje.

**Članak 65.**

Radno vrijeme radnika Škole mora biti istaknuto:

* za učitelje na satnici Škole
* za ravnatelja, stručne suradnike, administrativno i tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj provodi većinu radnog vremena, odnosno za spremačice na oglasnoj ploči.

**VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

**Članak 66.**

Zbog nesmetanog odvijanja radnog dana u Školi se organizira dežurstvo učitelja i ostalih radnika.

**Dežurni učitelj**

**Članak 67.**

Dežurnog učitelja određuje ravnatelj u dogovoru sa satničarom.

Prava i dužnosti dežurnih učitelja su:

* organiziranje i kontrola ulaska učenika u školsku zgradu
* vođenje brige o održavanju reda i discipline u hodnicima i holu za vrijeme odmora i tijekom nastave
* povremeno obilaženje svih prostora Škole
* izvješćivanje policije i traženje intervencije policije u slučaju procjene potrebe, o čemu izvješćuje i ravnatelja
* izdavanje uputa, upozorenja i naredbi u vezi s provođenjem naređenih mjera
* pisanje izvješća o događajima koji su se dogodili tijekom dežurstva
* organizacija izlaska učenika iz školske zgrade, posebno onih koji se prevoze školskim autobusom
* ostalo, u skladu s odlukom ravnatelja.

Dežurni učitelj u blagovaonici dužan je:

* voditi brigu o redu i disciplini učenika za vrijeme obroka u blagovaonici.

**Članak 68.**

Dežurni učitelj dolazi 20 minuta prije početka nastave, a završava s dežurstvom nakon završetka smjene ili 10 minuta nakon završetka posljednjeg sata, do predaje dežurstva sljedećoj smjeni ili odlaska školskog autobusa.

**Članak 69.**

Raspored dežurstva učitelja mora biti istaknut na satnici Škole i na oglasnoj ploči kod ulaza u zgradu u prostoru dežurstva.

Dežurni se učitelj tijekom odmora nalazi u hodniku ili holu/predvorju, a ako je tijekom velikih odmora zadužen za blagovaonicu, tada se nalazi u njoj.

Ne smije se zadržavati u prostorijama odakle ne može kontrolirati učenike.

Na sat odlazi kada su svi učitelji otišli na nastavu.

Dežurni je učitelj za svoj rad odgovoran ravnatelju.

Upute dežurnog učitelja obvezni su izvršavati svi radnici i učenici Škole.

**Redar**

**Članak 70.**

Svi učenici obavljaju dužnost redara u razrednom odjelu i izmjenjuju se tjedno.

Redari izvješćuju predmetnog učitelja o odsustvu učenika, brinu se o čistoći učionice, školske ploče i o pripremi nastavnih pomagala, brinu se o čuvanju namještaja.

Redari su obvezni o svim događajima u razredu (oštećenja, narušavanje reda i sl.) obavijestiti predmetnog učitelja.

**Dežurni domar i spremačica**

**Članak 71.**

Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine Škole zaduženi domar, odnosno spremačica, kontroliraju ulaz i izlaz stranih osoba u objekt Škole, a prema rasporedu koji donosi ravnatelj.

* identifikacija osoba koje ulaze i izlaze iz Škole
* Protokol o postupanju Škole u kriznim situacijama

**Članak 72.**

Protokol se odnosi na sprečavanje mogućih situacija povećanog rizika i na postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Protokol sadrži obveze i odgovornosti te načine postupanja ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja, učenika, ostalih radnika Škole, roditelja, odnosno skrbnika djeteta, u slučajevima:

* nasilja među djecom
* običnog vršnjačkog sukoba
* postupanja u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji
* postupanja u slučaju nasilja prema učenicima koje provodi odrasla osoba u Školi
* postupanja Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u Školi
* postupanja Škole u slučaju nasilja prema radnicima koje provodi učenik Škole i sl.

**VII. ODNOS PREMA IMOVINI**

**Članak 73.**

Dužnost je svakog radnika, učenika i drugih korisnika usluga Škole sve prostore Škole u kojima rade i borave, kao i opremu i tehničke uređaje držati urednima i upotrebljavati ih i čuvati pažnjom dobrog gospodara.

Dužnosti iz prethodnog stavka ovoga članka odnose na sve korisnike i na sve posjetitelje u vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

**Članak 74.**

Štetu na prostorima, uređajima, knjižnoj građi i cjelokupnoj opremi Škole počinitelj je dužan nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njezino dovođenje u prethodno stanje.

Štetu koju počini učenik obvezni su nadoknaditi roditelji prema prethodnom stavku ovoga članka.

**Članak 75.**

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

**Članak 76.**

Nakon završetka nastave u učionicama, rada na računalima ili rada s drugim uređajima zadužena osoba (učitelj ili redar) dužna je obaviti pregled, isključiti sva sredstva rada, osigurati ih sukladno uputama, važnu dokumentaciju i sredstva odložiti na sigurno, za to predviđeno mjesto, zaključati ih, zatvoriti prozore, isključiti aparate iz struje i zaključati prostorije.

Uočene nedostatke zadužena je osoba dužna pisano evidentirati u bilježnicu u zbornici i o njima izvijestiti zaduženoga učitelja, dežurnog učitelja ili ravnatelja Škole.

# VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

## Članak 77.

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

Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za povredu radne obveze.

Osoba koja za vrijeme boravka u Školi krši Pravilnik o kućnom redu odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni učitelj treba odmah po događaju izvijestiti ravnatelja ili prema procjeni potrebe tražiti intervenciju policije.

Učenicima koji krše odredbe Pravilnika o kućnome redu bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera utvrđena Statutom Škole, u skladu s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera ili prema odluci donesenoj na sjednici RV-a i/ili UV-a.

Kršenje može biti lakše ili teže.

Učenik lakše krši Kućni red ako jednom nije izvršio određenu dužnost ili obavezu utvrđenu ovim Pravilnikom.

Učenik teže krši Kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dvaput ili više puta nastavi kršiti Kućni red ili teže krši Kućni red.

Prema roditeljima Škola ne poduzima mjere, osim u cilju zaštite djece i o tome obavještava Centar za socijalni rad, policijsku upravu ili Ured pravobraniteljice za djecu. Iznimno, Škola o kršenju Pravilnika obavještava policiju ako je ugrožena sigurnost kojega zaposlenika Škole.

Zaposlenici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 78.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

**Članak 79.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Kućni red koji je Školski odbor donio 31. kolovoza 2017. godine.

predsjednik Školskoga odbora:

Jurica Mihalj

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 9. listopada 2023. godine.

KLASA: 011-03/23-02/6

URBROJ: 238/31-22-01-23-1

Velika Mlaka, 6. listopada 2023. godine

ravnateljica:

Zrinka Šućur, prof.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_