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 Tenja, u Tenji, a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2018., Vijeću učenika dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2018. i Vijeću roditelja dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2018., a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Tenja na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. godine donio je

R A D N I M A T E R I J A L

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

OSNOVNE ŠKOLE TENJA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuje se kućni red Osnovne škole Tenja, u Tenji , ulica Svete Ane 2 (u daljnjem 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 zaposlenika 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 mladima 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 Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, osobe koje se nalaze na stručnom osposobljavanju u školi, pomagače u nastavi, asistente učenika, studente na praksi te učenike i njihove roditelje/skrbnike kao i sve druge korisnike za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole.

Članak 3.

Kućnim redom u Školi se utvrđuju:

* vrijeme dolaska i odlaska s posla zaposlenika Škole (u daljnjem tekstu: zaposlenika),
* pravila i obveze ponašanja u Školi,
* način postupanja prema imovini Škole,
* pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 4.

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

Na početku svake školske godine razrednik je obvezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama Pravilnika.

Ravnatelj Škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Pravilnika.

1. DOLAZAK UČENIKA I ZAPOSLENIKA U ŠKOLU I NJIHOV ODLAZAK IZ ŠKOLE

Članak 5.

Dežurni učitelj, ostali učitelji i učenici dolaze u školu:

* dežurni učitelji 20 minuta prije početka nastave
* učenici 10 minuta prije početka nastave a učenici putnici dolaskom autobusa predviđeno rasporedom vožnje
* ostali učitelji 15 minuta prije početka nastave, odnosno prije početka svog prvog sata.

Ako su vremenske prilike jako loše, dežurni učitelj može uz prethodni dogovor s

ravnateljem pustiti učenike u Školu po njihovom dolasku. Učitelj koji pusti učenike u Školu

odgovoran je za sigurnost i red.

Članak 6.

Učenici ulaze u školu na znak školskog zvona, 10 minuta prije početka nastavnog rada, pod nadzorom dežurnih učitelja.

U zgradu i učionice ulazi se bez guranja, trčanja i galame.

Članak 7.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

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

Svako kašnjenje učenika učitelj je dužan zabilježiti, a razrednik o tome treba obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 8.

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 9.

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 ostavili uredno posložene klupe i stolice te ostali školski inventar.

Članak 10.

Učenici mogu napustiti školu za vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada isključivo iz opravdanih razloga. Razrednik, predmetni učitelj, stručni suradnik, tajnik ili ravnatelj o takvom napuštanju škole trebaju obavijestiti roditelja/skrbnika.

Članak 11.

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, stručnih suradnika i tehničkog osoblja.

Članak 12.

Raspored dežurstava učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja predlaže satničar a određuje ravnatelj nakon čega se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 13.

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 14.

Dužnosti, prava i obveze dežurnih učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja su:

* dočekivanje i primanje učenika, roditelja i stranaka
* bilježenje osobnih podataka stranaka i razloga njihova dolaska
* prenošenje službenih priopćenja i drugih poruka ili informacija
* vođenje obrasca Evidencija dežurstvau kojem je potrebno ažurno upisivati tražene podatke.

Evidencija dežurstva na kraju mjeseca predaje se u tajništvo.

III. RADNO VRIJEME ŠKOLE

Članak 15.

Učenici, zaposlenici škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru škole samo tijekom radnog vremena, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti o kojima odlučuje ravnatelj.

Članak 16.

U skladu s Godišnjim planom i programom škola radi u petodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Radno vrijeme škole u nastavnim danima je od 6.00 do 22.00 sat.

Nastavno radno vrijeme je od 8.00 do 19.10 sati.

Nastava je organizirana u dvije smjene. Jutarnja smjena započinje s nastavom u 8.00 sati, a popodnevna smjena u 14.00 sati

Članak 17.

Zaposlenici škole dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnoga vremena.

Prijevremeno napuštanje radnoga mjesta bez prethodne suglasnosti ravnatelja smatrat će se težom povredom na radu.

Kašnjenje na radno mjesto smatrat će se nemarnim odnosom prema radnim zadatcima.

U slučaju opetovanoga kašnjenja na posao ili ranijih odlazaka s posla zaposlenik čini povredu radne dužnosti.

Članak 18.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine.

Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i računovođe mora biti istaknut na vratima pojedinoga ureda, odnosno knjižnice.

Raspored radnoga vremena objavljuje se i na mrežnoj stranici škole.

Članak 19.

Produženi boravak radi u smjenama od 9 do 13 i od 12,30 do 16,30 sati.

Članak 20.

Kuharica, spremačice i domar rade prema rasporedu koji odredi ravnatelj s mogućnošću preraspodjele tijekom školske godine.

Članak 21.

Zaposlenici koji imaju uredovno radno vrijeme, imaju pravo na stanku za odmor u trajanju od 30 minuta.

Članak 22.

Ravnatelj je odgovoran za raspoređivanje radnoga vremena, kao i za njegove izmjene.

Članak 23.

Ako je zaposlenik spriječen u pravovremenom dolasku na dužan je o tome na vrijeme izvijestiti ravnatelja ili tajnika.

Članak 24.

Povratak s bolovanja zaposlenik treba najaviti najkasnije dan ranije. Dokumentaciju o izostanku treba dostaviti računovodstvu škole najkasnije do zadnjega dana u mjesecu (za mjesec u kojem je bolovanje nastupilo).

Članak 25.

Zaposlenik se ne može udaljavati, odnosno odsustvovati s mjesta rada (radnoga mjesta) za vrijeme radnoga vremena bez odobrenja ravnatelja. U slučaju žurnoga odlaska, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Ponašanje suprotno opisanom u prethodnom stavku ovog članka predstavlja povredu radnih obveza.

Članak 26.

Učitelji i stručni suradnici obvezni su, prije odlaska s radnoga mjesta pročitati obavijesti na oglasnoj ploči u zbornici kako bi se upoznali s novostima ili zaduženjima (promjene u rasporedu, zamjene odsutnih kolega i ostale aktualnosti).

Članak 27.

U školi je zabranjeno:

* pušenje
* promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
* nošenje oružja
* nošenje predmeta koji mogu izazvati ozlijede (nožići, britvice, odvijači i sl.) te bilo koji način uništavanja školskog inventara (pisanje, šaranje, rezbarenje, prljanje i sl.)
* bacanje izvan koševa za otpatke: papira, žvakaćih guma i sl.
* unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
* unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju
* igranje igara na sreću i sve vrste kartanja i klađenja
* unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
* fotografiranje i snimanje učitelja, zaposlenika škole i učenika bez njihove suglasnosti
* verbalno vrijeđanje, maltretiranje i omalovažavanje (na nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj,

spolnoj, socijalnoj osnovi)

* izazivanje sukoba
* fizičko maltretiranje (direktno i indirektno) i nanošenje fizičkih boli i povreda,
* dovođenje životinja u Školu, osim ako to ne odobri ravnatelj
* neprimjereno i nekulturno ponašanja
* korištenje mobitela za vrijeme nastave
* činjenje svih radnji koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika škole
* dovođenje nepoznatih osoba u školu bez odobrenja ravnatelja.

Članak 28.

Pušenje, uživanje ili nuđenje alkoholnih pića i opojnih droga kao i drugih psihoaktivnih sredstava je strogo zabranjeno unutar školskoga prostora i ispred škole.

Članak 29.

U školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rasne ili etničke pripadnosti, 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.

Članak 30.

Učenici imaju pravo na pristup internetu na školskom računalu samo u nazočnosti učitelja ili stručnoga suradnika i uz njegovo odobrenje.

Članak 31.

S ciljem neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada, mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

Članak 32.

U školi je učenicima zabranjeno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju, iznimno, i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnoga suradnika ili ravnatelja učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Članak 33.

Za vrijeme nastave učitelji ne smiju koristiti mobilne telefone, 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.

Članak 34.

Škola ne odgovara za oštećene, izgubljene ili otuđene mobilne telefone i tehničke uređaje.

Članak 35.

U slučaju da protivno ovim pravilima učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji i stručni suradnici imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do kraja nastavnog sata.

Razrednik upozorava roditelje/skrbnike na kršenje odredbi iz članka 34. i 35. i na moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 36.

U prostorima škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenoga audiosnimanja, videosnimanja i fotografiranja.

Od odredbi stavka 1. ovog članka izuzeti su učenici koji navedene radnje obavljaju tijekom nastave i drugih odgojno-obrazovnih sadržaja pod stručnim vodstvom učitelja.

Članak 37.

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

IV. RED U UČIONICAMA I OSTALIM PROSTORIMA ŠKOLE

Članak 38.

U dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenici ulaze i izlaze isključivo u pratnji predmetnoga ili razrednoga učitelja.

U kabinet za TZK učenici ulaze isključivo pod nadzorom učitelja.

Članak 39.

U slučaju da učitelj kasni na nastavni sat, učenici su dužni protekom 5 minuta od početka nastavnog sata o tome obavijestiti stručnog suradnika, tajnika ili ravnatelja.

Članak 40.

Učenici imaju svoje radno mjesto (klupu i stolicu).

Nije dozvoljeno samovoljno mijenjati mjesto sjedenja u učionici. Raspored sjedenja u pravilu određuje razrednik ili predmetni učitelj.

Članak 41.

Tijekom nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada učenici imaju obvezu uzorno i odgovorno se ponašati i ne ometati odgojno-obrazovni proces.

Članak 42.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave kažnjavati učenika udaljavanjem iz učionice.

Ako učenik svojim ponašanjem ometa nastavu ili druge oblike odgojno-obrazovnoga rada, učitelj je dužan zatražiti pomoć stručnih suradnika ili ravnatelja.

U slučaju da učenik svojevoljno napusti školu, škola će izvijestiti njegova roditelja/skrbnika te u tom slučaju ne odgovara za učenikovu sigurnost.

Članak 43.

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. Učenicima je zabranjeno zadržavanje u sanitarnim čvorovima za vrijeme odmora.

Članak 44.

Učenici su dužni čuvati namještaj i nastavna sredstva u učionicama. U slučaju oštećenja, obvezni su nadoknaditi počinjenu štetu.

Članak 45.

Uočenu štetu na inventaru učitelji su dužni odmah prijaviti tajništvu škole ili domaru.

Članak 46.

Razrednik se brine da svi učenici obavljaju dužnost redara u razredu i tjedno se izmjenjuju.

Dužnosti i prava redara su: obavijestiti predmetnoga učitelja o izostanku učenika sa sata, brinuti se o čistoći školske ploče i prema potrebi pomagati u pripremi nastavnih sredstava i pomagala, izvijestiti učitelja o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima te izvijestiti razrednika o ostalim zapažanjima.

V. ODMORI

Članak 47.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore među nastavnim satima. Mali odmor traje pet (5) minuta, a dva velika odmora po deset (10) minuta.

Članak 48.

Zvonom se oglašava početak i završetak nastave te početak odmora. Učenici ne smiju napuštati svoja mjesta prije odobrenja učitelja.

Članak 49.

Za vrijeme malih odmora učenici predmetne nastave mijenjaju učionicu prema rasporedu sati, a učenici razredne nastave u pravilu izlaze na hodnik, eventualno učenici mogu ostati u razredu uz prisustvo učitelja, nikako ih se ne smije ostaviti same u učionici.

Članak 50.

Za vrijeme kretanja hodnicima i stepenicama škole, učenici se kreću desnom stranom primjerenom brzinom.

Članak 51.

Za vrijeme velikog odmora učenici koji se hrane u školskoj kuhinji obvezni su poštivati pravila lijepog ponašanja tijekom boravka u holu.

Za red za vrijeme užine, odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na objed i dežurni učitelji za učenike predmetne nastave.

Učitelji koji dežuraju obvezni su doći u navedeni prostor odmah nakon zvona koje označava početak velikog odmora.

Članak 52.

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 53.

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 54.

Dužnosti učenika su:

* 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 zaposlenika škole
* mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad
* uljudno i s poštovanjem se odnositi prema zaposlenicima 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
* u slučaju kašnjenja javiti se zaposleniku koji dežura na ulazu i pričekati zvono za kraj nastavnog sata, te pod odmorom ući u učionicu
* isključiti mobilni telefon pri ulasku u školu
* nakon završetka nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti napustiti školu, najkasnije 15 minuta nakon završetka nastave, odnosno aktivnosti.

Članak 55.

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 prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Članak 56.

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

Članak 57.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i drugim neprimjerenim ponašanjem.

Članak 58.

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 59.

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 60.

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, ispunjavanje obrasca za restituciju, prijavu roditeljima, procjenu pedagoške mjere
* u slučajevima ozbiljne zlouporabe moći: zaustavljanje, ispunjavanje obrasca za restituciju, 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 oštrije mjere sukladno Statutu škole.

Članak 61.

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. ODNOS PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI I OSOBNIM STVARIMA

Članak 62.

Svi učenici i zaposlenici škole dužni su čuvati školsku i osobnu imovinu te svaku štetu odmah prijaviti ravnatelju ili tajniku.

Svaku namjerno ili nenamjerno počinjenu štetu potrebno je nadoknaditi.

Članak 63.

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 uplaćuje na IBAN škole.

Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s Povjerenstvom škole.

Članak 64.

Škola za izgubljene, otuđene ili oštećene stvari poput vrijednog nakita, satova, mobilnih telefona, tehničkih uređaja i drugih predmeta koji imaju veću novčanu vrijednost ne preuzima odgovornost.

VIII. ČISTOĆA, ODIJEVANJE I OSOBNA HIGIJENA UČENIKA I UČITELJA

Članak 65.

Učenici i ostali zaposlenici škole obvezni su nakon korištenja sanitarnih prostorija iste ostaviti čistim i urednim, u skladu s važećim higijenskim normama.

Članak 66.

Učenici i zaposlenici škole dužni su dolaziti u školu uredno i primjereno odjeveni, u skladu s namjenom odgojno-obrazovne ustanove koju pohađaju i u kojoj rade.

Članak 67.

U slučaju tjelesne povrede učenika će u zbornicu dopratiti predmetni učitelj ili razrednik i zbrinuti ga, obzirom da se u zbornici nalazi kutija Prve pomoći. U slučaju teže povrede za isto je zadužen učitelj koji je završio tečaj Prve pomoći odnosno mora se odmah zatražiti pomoć liječnika.

Obveza je učitelja o istom izvijestiti roditelje/skrbnike učenika.

IX. DUŽNOSTI I PRAVA RODITELJA I DRUGIH GRAĐANA U ŠKOLI

Članak 68.

Roditelji/skrbnici posjećuju školu iz slijedećih razloga:

* prisustvovanja roditeljskim sastancima i sjednicama Vijeća roditelja
* individualna suradnja s razrednikom, predmetnim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem
* prisustvovanje priredbama i sudjelovanje u različitim oblicima školskih aktivnosti
* obavljanje administrativnih potreba u tajništvu i računovodstvu škole.

Članak 69.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su redovito se informirati o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija te prisustvovati roditeljskim sastancima.

Članak 70.

Individualne informacije svih učitelja i razrednika za roditelje/skrbnike učenika održavaju se prema rasporedu objavljenom na mrežnoj stranici škole.

Na početku nastavne godine razrednik mora upoznati roditelje/skrbnike s rasporedom sati i s rasporedom informacija.

Članak 71.

Učitelji su dužni redovito informirati roditelje/skrbnike o ocjenama i vladanju učenika.

Članak 72.

Roditelji/skrbnici i drugi korisnici koji posjećuju školu dužni su pričekati na za to određenom mjestu do dolaska zaposlenika škole s kojim žele razgovarati.

Svaki dolazak roditelja/ skrbnika i drugih korisnika, dežurni zaposlenik škole treba zabilježiti u obrazac za Evidenciju dežurstva.

Članak 73.

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

Članak 74.

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 75.

Ako učenik oboli od zarazne bolesti, roditelji su dužni odmah o tome obavijestiti razrednika.

Članak 76.

U slučaju izostanka učenika s nastave roditelj/skrbnik dužan je razredniku opravdati izostanak najkasnije u roku od 7 dana, od povratka učenika u školu.

Članak 77.

Učenici ili zaposlenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja u školu dovoditi strane osobe.

Članak 78.

Od roditelja/skrbnika učenika škole očekuje se uljudna i dobronamjerna suradnja i komunikacija sa svim zaposlenicima škole.

Zaposlenici škole dužni su se uljudno ophoditi s roditeljima/skrbnicima i drugim osobama koje borave u školi.

X. KRŠENJE KUĆNOGA REDA

Članak 79.

Postupanje po odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika škole.

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

Članak 80.

Prema učenicima koji učine povredu iz ovog Pravilnika pokrenut će se postupak izricanja pedagoške mjere u skladu s odredbama Statuta.

Članak 81.

Ako nije zaposlenik ili učenik škole, osoba koja za vrijeme boravka u školi krši kućni red, odgovorna je za svoje ponašanje i štetu koju pretrpi škola.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

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

Članak 93.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Kućni red donesen \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2009. godine.

KLASA: 003-05/18-01/6

URBROJ: 2158/09-18-01

Predsjednica Školskoga odbora:

Svijetlana Brlas

Ovaj Pravilnik o kućnom redu oglašen je na oglasnoj ploči dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. godine te je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018. godine.

Ravnateljica:

Draženka Šebek, prof.