

Na temelju čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17 i 68/18) te čl. 80. i 223. Statuta Osnovne škole „Drago Gervais“ Brešca (u daljnjem tekstu Škola), a nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću dana 23. rujna 2019., Vijeću roditelja dana 03. listopada 2019. i Vijeću učenika dana 01. listopada 2019. Školski odbor na sjednici održanoj dana 03. listopada 2019. donio je

KUĆNI RED

Osnovne škole „Drago Gervais“ Brešca

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red u Osnovnoj školi „Drago Gervais“ Brešca (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice:

- radno vrijeme ustanove
- pravila i obveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutarjerm i vanjskom prostoru,
- način postupanja prema školskoj imovini,
- pravila međusobnih odnosa učenika, zaposlenih i roditelja,
- pravila sigurnosti od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- zaštita prava učenika

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike sa zasnovanim radnim odnosom u Školi, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Riječi učitelj, učenik, tajnik, stručni suradnik i ravnatelj, označavaju osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Svi sudionici imaju se pravo upoznati s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njih.

S odredbama ovoga Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje na početku svake školske godine.

Pravilnik se objavljuje na vidljivom mjestu u prostoru škole te na mrežnim stranicama škole.

II. RADNO VRIJEME USTANOVE

Članak 4.

Škola radi u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulumom, u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj smjeni, od 6 do 14 sati.

U poslijepodnevnom satima odvijaju se aktivnosti produženog boravka i izvanškolske aktivnosti, te čišćenje prostora od 13 do 21 sata.

Škola je otvorena u tijeku trajanja nastave prema satnici Škole, o čemu se izvješćuje javnost putem mrežnih stranica škole.

Za vrijeme državnih blagdana škola je u pravilu zatvorena.

Satnica za početak i završetak nastavnih sati i pravo učenika na odmore između nastavnih sati:

1. sat 7:30 - 8:15 mali odmor 5 min
2. sat 8,20 - 9:05 mali odmor 5 min
3. sat 9:10 - 9:55 veliki odmor 20 min
4. sat 10:15 - 11:00 mali odmor 5 min
5. sat 11:05 - 11:50 mali odmor 5 min
6. sat 11:55 - 12:40 mali odmor 5 min
7. sat 12:45 - 13:30 čuvanje učenika putnika do 13,45

Nastava u Područnom odjelu počinje u 8,30 sati, a u matičnoj školi, za učenike 1. do 3. razreda u 8,20.

Nakon početka školskog sata, nije dozvoljeno bilo kakvo ometanje nastave od strane učenika, roditelja ili drugih osoba:

- u slučaju zakašnjanja, učenik čeka u predvorju početak novog sata.

Članak 5.

Radno vrijeme **zaposlenika** Škole je istaknuto:

- za učitelje na satnici Škole
- stručne suradnike, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na vratima prostorije u kojoj obavlja pretežni dio radnog vremena.

Prijem stranaka: svakodnevno 8 – 9 sati - psiholozi i knjižnica

svakodnevno 7,30 – 8,30, 9,55 – 10,15 i 13 – 14 sati - tajništvo i računovodstvo

svakodnevno 9 - 14 - ravnateljica.

Zaposlenici Škole dužni su se pridržavati rasporeda radnog vremena.

Članak 6.

Radnici koje obuhvaća ovaj Pravilnik, dužni su dolaziti na posao i odlaziti s posla **prema rasporedu radnog vremena**, utvrđenim Godišnjim planom i programom rada škole; učitelji imaju obvezu biti u Školi najmanje 15 minuta prije početka prvog sata u radnom danu.

O nazočnosti radnika na poslu vodi se evidencija.

Radnici su dužni **svoj izostanak**, uz informaciju o dužini trajanja izostanka, pravodobno prijaviti tajniku, ravnatelju ili zaduženom učitelju kako bi se mogla organizirati zamjena.

Radi **zaštite svojih prava** na siguran rad bez nasilja, radnici se mogu obratiti psihologu imenovanom za zaštitu prava radnika. Imenovan je i **povjerenik zaštite na radu** kojem se također mogu obratiti.

III. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI I VANJSKOM PROSTORU

Članak 7.

Na putu do škole učenici su dužni pristojno se vladati, poštivati pravila sigurnosti u prometu i čuvati javnu imovinu.

Učenici trebaju doći u školu deset minuta prije početka nastave. Za vrijeme toplih dana, učenici mogu čekati početak nastave pred školskom zgradom. Učenici ulaze u zgradu i mirno čekaju početak nastave uz nadzor dežurnog učitelja.

Za vrijeme nastavnog dana (posebno na odmorima) učenicima je zabranjeno **udaljavanje** od škole i školskog dvorišta bez znanja razrednika ili dežurnog učitelja.

Učenicima nije dozvoljen ulazak i boravak u **zbornici** bez odobrenja učitelja. Kod ukazane potrebe da razgovara s učiteljem, učenik pokuca na vrata i čeka prvog učitelja kojemu će saopćiti svoju želju. Učenici ulaze u tajništvo po ukazanoj potrebi. Za sve svoje osobne potrebe učenici se obraćaju prvenstveno svom razrednom učitelju ili razredniku.

Nije dozvoljeno donositi u školu **predmete** kojima učenici mogu smetati pri izvođenju nastave i održavanju reda te kojima bi se mogla oštetiti školska i učenička imovina i nanositi tjelesne povrede (praćke, nožiće, petarde, lopte, revolvere s kapsulama, upaljače, šibice, šund-literaturu, slike, nakit i sl.).

Mp3 player-e i **mobitele** učenici su dužni isključiti prilikom ulaska u školu. Uređaji moraju biti isključeni tijekom boravka učenika u školi.

Učitelji mogu oduzeti uključen uređaj o čemu se obavještava roditelj koji ga preuzima od razrednika. Pri trećem oduzimanju uređaja izriče se opomena.

Učenicima nije dozvoljeno mijenjati raspored **školskog namještaja** bez odobrenja učitelja. Strogo je zabranjeno hodanje i skakanje po klupama, naslanjanje i naginjanje kroz prozor. Nije dozvoljeno bacanje predmeta kroz prozore, vikanje kroz prozore ni u učionicama.

Članak 8.

Posebna pozornost posvećuje se organizaciji **velikoga odmora** pri čemu se uvažava dnevne vremenske prilike.

Za organizaciju velikog odmora zaduženi su dežurni učitelji u određenom danu.

Moguće organizacije velikog odmora:

1. Lijepo vrijeme - učenici izlaze u dvorište škole uz dogovor i nazočnost dežurnih učitelja. Izlazi se na gornji ulaz jer je donji ulaz zaključan. Nije dozvoljen odlazak pred crkvu, na igralište, ni bilo kakvo udaljavanje od škole.
2. Loše vremenske prilike - učenici ne izlaze iz zgrade.
 - 9,55 sati: na znak zvona učenici ostaju u učionici trećega sata, doručuju, provode odmor u prostorima škole. Dežurni učitelji održavaju red u zajedničkim prostorima škole.
 - 10,10 sati: promjena učionica. Prestaje odmor svim učiteljima.
 - 10,15 sati: počinje četvrti sat.

U područnim odjelima, gdje nema zvona, odmore organizira učitelj držeći se općih pravila.

Članak 9.

Početak i kraj sata označava znak zvona. Nakon zvona za kraj sata učenici uzimaju svoj pribor, **pospremaju** radno mjesto, stavljaju stolicu pod kupu i u redu odlaze u rasporedom utvrđenu učionicu gdje ih čeka učitelj.

Učenici se kreću hodnikom ili stubištem škole uvijek desnom stranom. U prostorima škole nije dozvoljeno trčanje, valjanje po podu, klizanje i druge neprimjerene aktivnosti. Za vrijeme boravka u školi nisu dozvoljene žvakaće gume.

Članak 10.

Nakon održavanja satova **likovne kulture** učenici su dužni pokupiti otpatke, pospremiti likovne radove, pribor i mape u za to predviđene prostore. Nije dozvoljeno ispiranje paleta s bojama u umiovaonicima (radi začepijavanja). Preporuča se birisanje papirom te prvo pranje u kanti s vodom.

Članak 11.

Na sve satove koji se održavaju u **informatičkoj učionici**, učenici ulaze s učiteljem. Učionica se koristi s posebnom pažnjom. Učitelji koji koriste informatičku učionicu dužni su posljednji napustiti učionicu i provjeriti stanje opreme.

Članak 12.

Korištenje prostora **školske knjižnice** određeno je posebnim pravilima za rad u knjižnici. Knjižnica provodi programe za unaprjeđivanje čitalačke kulture. Učenci se s pažnjom koriste knjigama, odgovaraju za gubitak ili oštećenje istih.

Članak 13.

Tajništvo škole izdaje učenicima potrebne potvrde svakoga dana, sukladno radnom vremenu prijama stranaka u tajništvu. Učitelji su dužni poštivati radno vrijeme tajništva i u tom vremenu obaviti sve poslove vezane uz rad tajništva i računovodstva.

Članak 14.

Sportska dvorana koristi se sukladno Kurikulumu nastave Tjelesne kulture, te Godišnjem planu i programu rada škole.

Prije odlaska na sat tjelesne kulture, učenici se presvlače u opremu za TZK u svlačionicama (odvojeno dječaci i djevojčice). Dužu kosu potrebno je skupiti i odmaknuti od lica.

Učenicima se preporuča da vrjednije predmete (ručni sat i sl.) povjere na čuvanje učitelju TZK neposredno pred početak sata. Učitelj TZK odgovara samo za predmete povjerene mu na čuvanje.

Za vrijeme trajanja sata nije dozvoljen ulazak u garderobu bez dozvole učitelja. Učitelj TZK odgovoran je za organizaciju zaključavanja garderobe.

Učenici ne ulaze u kabinet učitelja TZK.

Vanjska vrata dvorane moraju biti zaključana i učenici ih ne mogu koristiti za odlazak ili dolazak u školu.

Za vrijeme trajanja nastave TZK, izvannastavnih aktivnosti i čuvanja, učitelj koji vodi aktivnost mora biti nazočan u dvorani.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

(učitelj – učenik, učenik – učenik, roditelj – učitelj)

Članak 15.

Odnos između svih sudionika odgojno obrazovnog procesa (učitelja, učenika i roditelja) mora biti na razini **međusobnog uvažavanja**, podrške i pomoći u ostvarivanju kurikuluma.

Komunikacija mora biti pozitivna. U komunikaciji nije dopušteno psihološko i emocionalno nasilje, a posebno: vrijeđanje, omalovažavanje, ismijavanje, laganje, manipuliranje i slično.

Članak 16.

Za vrijeme nastave učenici aktivno i disciplinirano sudjeluju u nastavnim oblicima rada koje planira učitelj. Za vrijeme nastave učenici su dužni pažljivo pratiti nastavu i sudjelovati u radu. Dizanjem ruke postavljaju upite učitelju.

Međusobno pomaganje učenika stalno treba biti prisutno, a posebno u organiziranoj međupomoći u učenju tijekom dopunske nastave i produljenog boravka u školi (čuvanja).

Članak 17.

Učitelji pomažu roditeljima u **kućnom odgoju učenika** potičući kulturno ophođenje, razvijajući odgovornost, samostalnost, aktivno slušanje, konstruktivnu komunikaciju, kritičko razmišljanje, toleranciju, razumijevanje različitosti i izbor ponašanja.

Članak 18.

Dužnost roditelja, odnosno staratelja učenika je da se redovito informira o učenju, postignućima i vladanju učenika, prati bilješke u e-dnevniku. Roditelji imaju pravo znati raspored sati i termine za informacije. Roditelji se ne zadržavaju u Školi za vrijeme nastave. Na poziv razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja škole, roditelji/staratelji dolaze na razgovor u školu, prema datumu i satu naznačenom u pozivu.

Roditelji trebaju poštivati radno vrijeme učitelja, dolaziti na **informacije** u jutarnjim terminima prema dobivenom terminu za informacije pojedinog učitelja koji je objavljen na mrežnim stranicama škole. Roditeljski sastanci i informacije u poslijepodnevnim terminima, unaprijed se najavljuju roditeljima.

Dužnost roditelja je praćenje redovitosti pisanja domaćih uradaka, korištenja društvenih mreža i internetskih aktivnosti djeteta te drugih obveza reguliranih važećim propisima.

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

Članak 19.

Zaposlenici Škole ne smiju davati medijima, udrugama ni pojedincima osobne i ostale podatke o učenicima, niti im omogućiti da u školskoj ustanovi prikupljaju osobne i druge podatke o učenicima, osim podataka vezanih uz postignute rezultate učenika.

Prilikom upisa učenika u prvi razred, Škola pribavlja suglasnost roditelja:

- za objavljivanje fotografskih snimki i filmskih zapisa aktivnosti u javnim medijima, školskom listu i svojim mrežnim stranicama s posebnom pažnjom i opravdanim ciljem (promocija aktivnosti i uspjeha učenika i škole),
- za uključivanje u izbornu nastavu
- za pregled stopala i kralježnice specijalističke ordinacije (projekt Općine Matulji)

Suglasnosti vrijede do završetka školovanja, odnosno do opoziva roditelja.

Škola pribavlja pisanu suglasnost roditelja za svaki oblik aktivnosti s učenicima izvan Škole.

Članak 20.

Škola organizira povremena predavanja za roditelje o pravilima **sigurne uporabe suvremenih tehnologija**, osobito mobitela i interneta. O tome učenici stječu znanja tijekom nastavnih aktivnosti.

Zabranjena je neprimjerena **komunikacija na društvenim mrežama** (vrijeđanje, sramoćenje, kleveta, javni linč, objava fotografija učenika, videozapisa i sl.).

U slučaju neprimjerenosti ove odredbe, vezano uz informacije o **nasilju u elektroničkim medijima**, Škola je dužna postupiti u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 21.

U školi je zabranjena diskriminacija po bilo kojoj osnovi.

Način postupanja učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja škole u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima utvrđen je *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (Narodne novine broj 132./13)*, čije odredbe će Škola primijeniti.

Članak 22.

Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine, Škola koristi **alarmni sustav i sustav videonadzora** u skladu s posebnim propisima uz suglasnost Školskog odbora, samo u vanjskom prostoru koji je u funkciji škole.

Obavijesti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite istaknute su na vidnom mjestu. Školski odbor imenovao je osobe ovlaštene za pregledavanje snimki video nadzora.

Nitko ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama može biti dopušteno samo ovlaštenim osobama (policija).

Članak 23.

Učenici imaju pravo na **pristup internetu** na računalu školske ustanove samo u nazočnosti odgojno-obrazovnog radnika i uz njegovo odobrenje. Školska mreža je zaštićena.

Škola ima ugrađene filtre koji sprječavaju pristup stranicama s neprimjerenim sadržajima koji su realizirani preko CARNet-a.

Članak 24.

Učenik može koristiti uređaje kojima je moguć **pristup mrežnom povezivanju** i mrežnim komunikacijama tijekom odgojno-obrazovnog rada, samo uz odobrenje odgojno-obrazovnog radnika.

VI. IZOSTANCI IZ ŠKOLE

Članak 25.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni **opravdati** (pisanom ispričnicom roditelja, skrbnika i liječnika ili usmenom isprikom roditelja odnosno skrbnika).

Opravljanjem izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

Učenik smije izostati s nastave po odobrenju:

- učitelja s njegovog sata,
- razrednika ili roditelja do tri radna dana,
- ravnatelja do pet radnih dana,
- učiteljskog vijeća više od pet dana (temeljem pisane molbe roditelja odnosno skrbnika),
- liječnika više od tri dana.

Učenik donosi **ispričnicu razredniku na prvi razredni sat**, u protivnom, izostanci su neopravdani.

VII. DUŽNOSTI DEŽURNIH UČENIKA U RAZREDU (redara)

Članak 26.

Svaki razredni odjel ima dežurne učenike koji obavljaju određene poslove i odgovorni su za organizaciju reda u razredu za vrijeme prije početka nastave, na malim i velikom odmoru i pri odlasku iz škole.

Poslovi dežurnog učenika:

1. Obrisati ploču prije početka sata, pomoći učitelju oko pripreme za nastavni sat.
2. U slučaju nedolaska učitelja, nakon pet minuta obavjestiti učitelja u zbornici, školskog psihologa ili tajništvo škole.
3. Na početku nastavnog sata izvijestiti učitelja o odsutnim učenicima.
4. Brinuti o primjerenom načinu podjele školske marende.
5. Voditi brigu o higijeni u razredu te upozoriti učenike koji bace papir ili drugi predmet na pod, da ga odlože u za to predviđen koš, ili sami čistiti razred.
6. Za sunčana vremena gasiti rasvjetu kad nepotrebno svijetli.
7. Izvršavati i druge poslove koje im odrede razredni ili predmetni učitelji.
8. Dežurni učenik može zatražiti pomoć svih učitelja ako ima poteškoća u provođenju svojih poslova i dužnosti.
9. Dežurni učenik podnosi izvješće razredniku na satu razrednika kada je potrebno utvrditi kako su dužnosti dežurnog obavljene, utvrditi eventualan problem i ustanoviti odgovornost i posljedice.

VIII. DEŽURNI ODJELI U ŠKOLSKOJ ZGRADI

Članak 27.

U školskom predvorju dežura jedan učenik iz dežurnog odjela.

Dežurstvo započinje u 7.20, a završava u 13.30.

Dežurstvo je organizirano tako da učenici od V. do VIII. razreda dežuraju 1 tjedan uzastopno po posebnom rasporedu.

Dužnosti dežurnog učenika su:

Od dežurnog učitelja primiti obrazac za vođenje evidencije dežurstva. Popunjava se odgovorno i uredno, čuva se godinu dana.

1. Posjetitelje škole pozdraviti, ponuditi pomoć i upisati u evidencijsku listu dežurstva.
2. Upaliti svjetla na hodniku neposredno prije zvona kojim se označava kraj sata. Nakon početka sata, ugasiti svjetla na hodniku.
3. Paziti da vladanje učenika na hodniku bude pristojno i primjereno prostoru tijekom malih i velikog odmora. Zatražiti pomoć dežurnog ili bilo kojeg učitelja u zbornici ako je to potrebno.
4. Imena učenika koji ne poštuju pravila ni nakon upozorenja, upisati u evidenciju dežurstva.
5. Pomoći prilikom raspodjele školske marende.
6. Tijekom dežurstva, a posebno nakon marende, pokupiti eventualne papiriće u predvorju i hodnicima, složiti jakne i stolice. Ukoliko je potrebno, potražiti pomoć spremačice, zatvoriti vrata sanitarnih prostora.
7. Donijeti kredu, imenik i obaviti druge poslove na molbu dežurnih učenika iz razreda ili učitelja.
8. Nije dozvoljeno zadržavanje ostalih učenika škole za stolom dežurnog, nositi slušalice za slušanje glazbe, zadržavanje na balkonu te boravak učenika koji NISU učenici škole u prostoru škole.
9. Za situacije koje dežurni učenik ne može kontrolirati, ODMAH potražiti pomoć najbližeg učitelja, ili drugih zaposlenika škole.
10. Po završetku dežurstva, obići učionice i sanitarije, provjeriti jesu li svjetla ugašena i da nigdje ne curi voda. Upisati u evidenciju dežurstva ako se takvo stanje gdje zatekne, odnijeti evidenciju u tajništvo (potpisuje ju učitelj koji je na čuvanju učenika).

IX. DUŽNOSTI DEŽURNOG UČITELJA I ORGANIZACIJA PRODULJENOG BORAVKA UČENIKA U ŠKOLI (čuvanje)

Članak 28.

Svakodnevno se organizira dežurstvo učitelja po posebnom rasporedu. Dežurstvo učitelja organizira se prije početka nastave, tijekom školskih odmora i nakon završetka nastave. Dežurstvo učitelja organizira se od 7 do 13.45 sati.

Dužnosti dežurnih učitelja su:

1. Dolazak u školu prije početka nastave (7,00 sati), utvrditi je li škola zagrijana i jesu li ispunjeni svi uvjeti za početak nastave.
2. Nadzirati dolazak učenika u školu i njihovo vladanje u prostoru škole.
3. **Jutarnji boravak (čuvanje) učenika** organizira se od 7.30 do 8.15 sati.
Učenici-putnici koji nemaju prvi sat i učenici mlađih razreda koje dovode roditelji u 7.30 sati, obvezno odlaze u učionicu predviđenu za jutarnji boravak (čuvanje) zajedno sa zaduženim učiteljem. Učenici su obvezni prisustvovati jutarnjem boravku (čuvanju) i ne smiju biti sami na igralištu i dvorištu škole.
4. **Produljeni boravak nakon nastave** (čuvanje) organizira se za učenike koji stanuju na udaljenosti većoj od 3 km od škole, a zatražili su od razrednika uvrštavanje u evidenciju čuvanja po danima.

Za **vrijeme čuvanja** svi učenici su u pravilu na istom mjestu, u dogovoru s dežurnim učiteljem koji organizira aktivnosti.

Dežurni učitelj proziva učenike prema evidenciji čuvanja. Odsutni učenici upisuju se u za to predviđenu bilježnicu.

Evidentira se odlazak s roditeljem drugog učenika.

Učenici su se dužni primjereno ponašati i obavljati dogovorene aktivnosti.

Nedolično ponašanje učenika na čuvanju je:

- odlazak s čuvanja bez javljanja dežurnom učitelju,
- nepoštivanje pravila ponašanja, uputa i dogovora s dežurnim učiteljem,
- provociranje i ometanje drugih učenika, bilo koji oblik emocionalnog zlostavljanja,
- galama, trčanje i skrivanje po školskim prostorima,
- naguravanje i bilo koji oblik neprimjerenog fizičkog kontakta s drugim učenicima
- korištenje mobitela.

Nedolično ponašanje, koje se nastavlja i nakon upozoravanja, voditelj dežurstva prijavljuje razredniku pisanom službenom bilješkom.

Razrednik porukom u e-dnevniku obavještava roditelja – rubrika Sat razrednika.

Roditelju se mogu poslati dvije poruke.

Prilikom **trećeg ponavljanja** neprimjerenog ponašanja učenik se udaljava s čuvanja.

O tome se sastavlja treća službena bilješka razredniku temeljem koje razrednik upućuje poruku roditelju da škola više nije u mogućnosti brinuti za učenika nakon završetka redovne nastave.

Čuvanje je organizirano do 13.45. Nakon završetka 7 sata u 13.30 Svi učenici koji koriste autobusni prijevoz za odlazak kućama **dobrovoljno ostaju u školi do 13.45.**

Samovoljno napuštanje škole prije tog vremena, na osobnu odgovornost učenika i roditelja.

X. ODRŽAVANJE HIGIJENE

Članak 29.

Učenici su dužni održavati osobnu higijenu na potrebnoj razini i voditi brigu o svom izgledu.

Kad se u obitelji učenika pojavi **zarazna bolest** ili nametnici (uši) u kosi, dužan je odmah o tome obavijestiti svoga razrednog učitelja, razrednika ili psihologa. Ako i učenik podlegne zaraznoj bolesti, roditelji/skrbnici dužni su žurno obavijestiti jednu od navedenih osoba.

Učenici su dužni **održavati čistoću** u zgradi (učionice, hodnici, svlačionice, toaletni prostori) i oko nje. Smeće treba razvrstavati i pravilno odlagati.

Učenici u školu dolaze **primjereno odjeveni**, bez šminke, lakiranih noktiju, upadljivog nakita.

Preporuča se ne bojiti kosu. Pirsinzi i tetovaže nisu dozvoljeni.

O nepridržavanju pravila, roditelj se obavještava porukom u e-dnevniku, što utječe na ocjenu vladanja

Dani kad se u školu može doći našminkan su:

- posljednji dan nastave,
- Pust (pusni utorak),
- podjela svjedodžbi,
- školski ples.

XI. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 30.

Učitelji su dužni pažljivo **rukovati nastavnom opremom** i pomagalicama te čuvati školsku imovinu od oštećivanja. Uočeni kvarovi na tehničkoj opremi prijavljuju se učitelju informatike, ostali kvarovi i oštećenja prijavljuju se tajniku koji pokreće postupak otklanjanja.

Učenici su dužni **čuvati školsku imovinu** te imovinu drugih učenika. Svako oštećenje školske ili učeničke imovine naplatit će se od počinitelja štete, a u slučaju da se počinitelj štete ne može pronaći, šteta se naplaćuje od cijelog razreda. U slučaju **namjernog oštećivanja**, izriče se pedagoška mjera.

Sva nastala oštećenja i prijestupe učitelji unose kao napomena u razrednu knjigu kako bi razrednik mogao obavijestiti roditelje i voditi postupak. Mogu se izreći pedagoške mjere.

Sva oštećenja po hodnicima, toaletnim prostorima i okolini zgrade evidentiraju se u tajništvu koje pokreće postupak saniranja.

Razrednik i kućni majstor:

- utvrđuju tko je prijestup napravio,
- utvrđenu visinu štete roditelj uplaćuje na račun škole ili kod računovođe u roku od 8 dana,

- sva veća namjerna oštećenja utvrđuju se procjenom i ista naplaćuju od učenika - uvećana za 30%,
- u područnim školama sav taj postupak provodi voditelj područne škole uz pomoć ostalih učitelja.

XII. ZAŠTITA NA RADU

Članak 31.

Ravnatelj s osnivačem školske ustanove omogućuje **rad u sigurnom okruženju**.

Škola upoznaje učenike s pravilima sigurnosti u školskom prostoru i osobnom zaštitom.

Na primjeren način izvješćuju se učenici s teškoćama o pravilima sigurnosti u školskom prostoru i mogućnostima njihove zaštite.

U slučaju da odgojno-obrazovni ili drugi radnik škole primijeti opasnost za učenike i radnike u učionicama, kabinetima, dvoranama i na školskom igralištu, obavezan je odmah o tome izvijestiti ravnatelja.

Prostor opasan po život i zdravlje učenika i radnika školske ustanove ravnatelj će staviti izvan uporabe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

Ravnatelj je obavezan odmah poduzeti **mjere uklanjanja manjih nedostataka** koji bi mogli ugroziti život i zdravlje učenika i radnika škole, a u slučaju većih nedostataka zatražiti njihovo uklanjanje od osnivača školske ustanove ili nadležne javne službe.

O nemogućnosti održavanja nastave, ravnatelj je obavezan obavijestiti osnivača školske ustanove i roditelje.

Školska ustanova u Godišnjem planu i programu rada planira aktivnosti kojima će učenicima omogućiti stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.

Članak 32.

Tijekom školske godine provodi se osposobljavanje zaposlenika za korištenje vatrogasnih aparata postavljenih na svakom katu Škole.

Osposobljavanje zaposlenih za pružanje prve pomoći provodi se svake druge godine.

Zabranjeno je pušenje u svim zatvorenim prostorijama škole, na svim otvorenim prostorima Škole koji su funkcionalni dio prostora Škole.

Zabranjeno je uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti i njihovo unošenje u radne prostore.

XIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 33.

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 kućni red, odgovorna je za štetu koji pretrpi Škola, a dežurni učitelj ili učenik treba je udaljiti iz prostora Škole.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole. Ukoliko je izrečena mjera sprječavanja, razrednik i razredno vijeće odlučuju hoće li učeniku **biti dozvoljeno sudjelovanje na godišnjem razrednom izletu**.

XIV. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Članak 34.

Protokol se odnosi na **preventivu rizičnih situacija** kao i na **postupanje** u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece kao i svih osoba koje o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja.

Članak 35.

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

- slučaju nasilja među djecom,
- običnog vršnjačkog sukoba,
- postupanje u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji,
 - postupanje u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u Školi,
 - postupanje Škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe prema odrasloj osobi u Školi,
 - postupanje Škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima od strane učenika Škole i sl.

XV. ZAŠTITA PRAVA UČENIKA

Članak 36.

Zaštita prava učenika **ostvaruje se**:

- sprječavanjem nasilja između učenika, između učenika i radnika školske ustanove, između učenika i druge odrasle osobe;
- prijavom povrede prava učenika stručnim tijelima škole;
- prijavom povrede prava učenika nadležnim tijelima izvan škole;
- postupanjem stručnih tijela škole prema žrtvama nasilja;
- postupanjem stručnih tijela školske ustanove prema kršiteljima prava učenika;
- postupanjem škole u suradnji s nadležnim tijelima izvan školske ustanove prema žrtvama nasilja;
- postupanjem škole u suradnji s nadležnim tijelima izvan školske ustanove prema kršiteljima prava učenika.

Škola je obvezna skrbiti se o ostvarivanju prava svih učenika.

Škola je obvezna posebno skrbiti o ostvarivanju prava učenika u slučajevima svih oblika nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja, odgojne zapuštenosti, nehajnog postupanja, zlostavljanja i izrabljivanja.

Članak 37.

U slučaju **povrede prava učenika**, svaki radnik Škole obvezan je, bez obzira na način na koji je došao do saznanja o mogućoj povredi prava učenika, odmah o tome izvijestiti razrednika ili stručne suradnike škole koji će o događaju i poduzetim mjerama izvijestiti ravnatelja i odgojno-obrazovnog radnika kojeg je ravnatelj ovlastio za postupanje u slučajevima povrede prava učenika.

Na prijedlog ravnatelja Školski odbor **ovlastio je psihologe** škole za postupanje u slučajevima povrede prava učenika. Učenici se mogu obratiti psiholozima škole radi zaštite svojih prava.

U slučaju da je prava učenika iz stavka 1. ovoga članka **povrijedio radnik Škole**, ravnatelj je obvezan odmah pozvati radnika, utvrditi činjenice, u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.

Članak 38.

Odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj Škole obvezni su **osigurati učeniku zaštitu** u slučajevima povrede prava na:

- obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovu najboljem interesu,
- poštovanje njegova mišljenja,
- pomoć drugih učenika školske ustanove,
- pritužbu koju može predati učiteljima odnosno nastavnicima, ravnatelju i školskom odboru,
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnoga reda,
- predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa i odgojno-obrazovnoga rada.

U slučajevima **sumnje da je došlo do tjelesnog i emocionalnog nasilja**, spolne zloporabe, zanemarivanja, nesavjesnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika (u daljnjem tekstu: nasilno postupanje), odgojno-obrazovni radnici te ravnatelj, u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima, obvezni su pokrenuti postupak radi zaštite prava učenika.

U slučaju sumnje na povredu prava učenika iz stavka 2. ovoga članka, odgojno-obrazovni radnik obvezan je odmah prijaviti ravnatelju ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.

U slučaju **sumnje na počinjenje kaznenog djela** odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenoga kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi, do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja.

Ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su na zahtjev policije ustupiti dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

U slučaju **nasilja među učenicima**, zaštitu prava učenika osigurat će odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj postupajući u skladu sa skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.

U slučajevima postupanja na štetu učenika koja nisu navedena u stavku 1. i 2. ovoga članka, zaštitu prava osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnatelj u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Kućni red KLASA: 003-05/14-01/1, URBROJ: 2156-25-02-14-1, od 22. listopada 2014.

KLASA: 003-05/19-01/3
URBROJ: 2156-25-02-19-1
Brešca, 03. 10. 2019.

Predsjednik Školskog odbora:

Tatjana Zbašnik, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 04.10.2019.

Ravnateljica:

Dijana Valentin, prof.