Na temelju članaka 26., 58. i 161. Statuta Osnovne škole Sveta Marija, Sveta Marija, Andrije Habuša 29/A, Školski odbor na sjednici održanoj 28. ožujka 2019. donio je

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

**OSNOVNE ŠKOLE SVETA MARIJA**

**I. OPĆE ODREDBE**

 **Članak 1.**

 Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Sveta Marija (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice

-prava i dužnosti učenika za vrijeme boravak u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole

-dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole

-odnos učenika prema radu i zadacima u Školi

-odnos učenika prema učiteljima i zaposlenicima Škole

-vrijeme dolaska i odlaska zaposlenika Škole

-način rada zaposlenika Škole tijekom radnog vremena

-prava i odgovornost zaposlenika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari

-dežurstvo učitelja i drugih zaposlenih

-prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole

-kršenje kućnog reda

-druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

 **Članak 2.**

 Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno vrijeme, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

 Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

 **Članak 3.**

 Prijedlog Pravilnika razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

 Zaposlenici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njih.

 Pravilnik se objavljuje na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici Škole.

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

**II.BORAVAK U ŠKOLI**

 **Članak 4.**

 Službeni ulaz u Školu je s istočne strane.

 Ulaz na sjevernoj strani školske zgrade koriste samo zaposlenici Škole te dostava.

 Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnatelj.

**Članak 5.**

 U prostoru škole zabranjeno je:

-pušenje

-nošenje oružja

-uništavanje školske imovine

-bacanje otpadaka izvan koševa za smeće

-unošenje i konzumiranje alkohola i droga

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

-igranje igara na sreću i sve vrste kartanja

-loptanje, osim u za to predviđenim prostorima škole i uz nadzor učitelja

-unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.

-unošenje tiskovina nepoćudna sadržaja

-činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i zaposlenika Škole

 **Članak 6.**

 U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (zaposlenika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

 Svako audio i video snimanje zaposlenika i učenika Škole treba najaviti stručnoj službi ili ravnatelju Škole.

 Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

 **Članak 7.**

 Zaposlenici i učenici obvezni su sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje racionalno koristiti.

 U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti domaru Škole.

 **Članak 8.**

 Bez odobrenja ravnatelja ili drugih zaposlenika Škole, učenicima je zabranjeno u Školu dovoditi strane osobe.

 Svim osobama (zaposlenicima, učenicima, strankama) u prostorije i okoliš Škole zabranjeno je dovoditi životinje, osim ako to ne odobri stručna služba ili ravnatelj Škole.

 **Članak 9.**

 Pomoćno i tehničko osoblje zaduženo je za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, obavezno je prije zaključavanja ulaznih vrata Škole na kraju radnog dana provjeriti jesu li ugašena sva rasvjetna tijela, zatvoreni prozori i zaključana vrata svih prostorija Škole.

**III.ORGANIZACIJA RADA**

 **Članak 10.**

 Zaposlenici Škole obvezni su dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja Škole o rasporedu radnog vremena, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

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

 Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

 Ravnatelj može odrediti i drukčiji raspored sati ili raspored rada, ako je potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

 U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. ovog članka, zaposlenik čini težu povredu radne dužnosti.

 **Članak 11**.

Zaposlenici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno, pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

 **Članak 12.**

 Učitelji su obvezni uredno voditi e-dnevnik i drugu pedagošku dokumentaciju sukladno važećim zakonskim propisima.

 Nije dopušteno iznošenje Matične knjige učenika izvan Škole.

 **Članak 13.**

 Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivi, ispitne komisije i sl.), osim u svrhu prijave u e-dnevnik.

**IV.PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

 **Članak 14.**

 Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Pravilnikom.

 Pored tih prava i dužnosti, učenik je obvezan:

-izvršavati naloge, učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole

-u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa zaposlenicima Škole, učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja

-u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven

-mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu

-u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom

-pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme malih i velikih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati se po ogradama i sl.)

-nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada napustiti prostore Škole

-pridržavati se naloženih mjera zaštite od požara

-pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu

-prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima i drugim zaposlenicima Škole

-koristiti se školskom imovinom i istu čuvati.

**Članak 15.**

 Učenici su obvezni dolaziti u Školu najmanje 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, osim učenika putnika iz Donjeg Mihaljevca koji na nastavu dolaze organiziranim prijevozom.

 Prilikom ulaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću, a zatim se preobuti u školske papuče ili prikladnu obuću.

 Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti na za to određena mjesta.

 **Članak 16.**

 Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirkivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces.

 Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolove i stolice, te drugi inventar.

 Pri napuštanju učionice učenici su dužni pokupiti svoje stvari.

 **Članak 17.**

 Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom učitelja učenik ustaje i odgovora.

 Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju.

 Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima od strane učenika.

 **Članak 18.**

 Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole.

 Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne odnose fizičkim obračunom, prijetnjama, uvredama riječima, širenjem neistina, ismijavanjem i sl.

 **Članak 19.**

 Učenicima za vrijeme nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja.

 Nije dozvoljeno kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

 **Članak 20.**

 Učenici imaju pravo na velike i male odmore između nastavnih sati.

 Trajanje odmora između nastavnih sati određuje Učiteljsko vijeće na početku školske godine.

 Zbog sigurnosti učenika tijekom boravka u Školi za vrijeme malih odmora nije dozvoljeno napuštanje školske zgrade, a za vrijeme velikih odmora učenici mogu boraviti na platou ispred ulaza u školu.

 **Članak 21.**

 Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu.

 Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

 **Članak 22.**

 Tijekom boravka u Školi učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju.

 Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu.

 Iznimno i u hitnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

 **Članak 23.**

 U prostorima Škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona ili drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog

-audiosnimanja

-videosnimanja

-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.

 Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Pravilnika te važećih zakona Republike Hrvatske.

 **Članak 24.**

 U slučaju kršenja odredbi članka 22. i 23. ovog Pravilnika, učitelj, razrednik, stručni suradnik ili zaposlenik Škole imaju pravo privremeno zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja/skrbnika učenika.

 Razrednik je obvezan o poduzetoj radnji u najkraćem mogućem roku obavijestiti roditelja/skrbnika te ga pozvati da preuzme mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj.

 Mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj do dolaska roditelja pohranjuje se u tajništvu Škole.

 Razrednik prilikom razgovora s roditeljima/skrbnicima upozorava ih na kršenje ovog Pravilnika i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

 **Članak 25.**

 Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih predmeta u prostore Škole.

 Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima.

 Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

 Za izgubljene predmete u Školi učenici se obraćaju dežurnom učitelju ili razredniku svog razrednog odjela.

 **Članak 26.**

 Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu.

 Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu.

 Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

 **Članak 27.**

 Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole.

 Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala.

 Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

 Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.

 Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši kućni red.

 **Članak 28.**

 Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji.

 Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu.

 Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagovaonicu u utvrđeno vrijeme.

 Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, učenik uzima obrok s pulta te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja.

 Za red u školskoj blagovaonici odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelji.

 **Članak 29.**

 U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled drugog učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog.

 Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovog članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa rad učitelja i sl.

 Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavku 2. ovog članka teže krši kućni red.

 **Članak 30.**

 Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu.

 Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.

 Razrednik je obvezan u e-Dnevniku rada prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

 **Članak 31.**

 Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada.

 Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Pravilnikom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja kućnog reda.

 **Članak 32.**

 Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi.

 Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstava učitelja i ostalih zaposlenika te alarmnog sustava.

 **Članak 33.**

 U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.

**V.DEŽURSTVO**

 **Članak 34.**

 Kako bi se osiguralo normalno i efikasno odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo zaposlenika Škole.

 U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i pomoćno osoblje (domar i spremačice).

 Raspored dežurstava zaposlenika određuje ravnatelj Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

 **Članak 35.**

 Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave u Školi dežuraju učitelji.

 Dužnosti dežurnog učitelja:

-dežurstvo počinje 10 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata nastave prema rasporedu u smjeni te se produžuje za 10 minuta za ispraćaj učenika kućama

-nakon zadnjeg sata dežurni učitelj prati učenike iz škole i/ili na prijevoz za kuću

-dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme primanja užine

-u slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti ravnatelja škole, a ako njega nema, dužni su zaposliti učenike tihim radom

-dežurni učitelji su odgovorni za sve što se dogodi u školi za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole

-dežurni učitelji uzimaju užinu po završetku dežurstva

-učitelji tjelesne i zdravstvene kulture odgovorni su za ispravnost športskih rekvizita i sigurnost športskih terena. (U slučaju primijećenih neispravnosti potrebno ih je odmah prijaviti u tajništvo škole.)

**VI.RODITELJI/SRBNICI UČENIKA**

 **Članak 36.**

 Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

 **Članak 37.**

 Dužnost je roditelja/skrbnika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje.

 Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješen je na ulazu u Školu i objavljen je na mrežnoj stranici Škole.

 Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.

 **Članak 38.**

 Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi članka 37., ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

 **Članak 39.**

 Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava i stalna veza roditelja učenika i Škole.

**VIII.ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA**

 **Članak 40.**

 Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima.

 Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi zaposlenici i učenici Škole.

**IX.ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE**

 **Članak 41.**

 Zaposlenici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

 **Članak 42**.

 Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi u iznosu stvarne cijene za njeno dovođenje u prethodno stanje.

**X.KRŠENJE KUĆNOG REDA**

 **Članak 43.**

 Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

 **Članak 44.**

 Zaposlenik Škole krši kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Pravilnikom.

 **Članak 45.**

 Učenicima koji krše odredbe kućnog reda bit će izrečena pedagoška mjera utvrđena Statutom Škole i Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

 **Članak 46.**

 U vrijeme kad se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao i odredbe Pravilnika organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel…) u kojoj se izvodi dio programa.

